

UMOWA nr 271.1.....2024

zawarta w dniu r. w Stuposianach pomiędzy Skarbem Państwa PGL LP Nadleśnictwem Stuposiany, Stuposiany 1A, 38-713 Lutowiska, NIP: 689-000-12-77 reprezentowanym przez: Nadleśniczego Ewę Tkacz, Głównego Księgowego Anetę Stańko, zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym**

a:, NIP:, REGON:,
KRS, reprezentowane przez

zwanym dalej w treści umowy **Wykonawcą**.

Łącznie Zamawiający i Wykonawca zwani w treści są także jako Strony.
Umowa została zawarta w wyniku postępowania na: „Usługa prowadzenia recepcji Centrum Promocji Leśnictwa w Muczmem”.

Przedmiot umowy

§ 1.

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy, którym jest usługa prowadzenia recepcji ośrodka szkoleniowo-wypoczynkowego Centrum Promocji Leśnictwa (CPL) w Muczmem – ujęty w załączniku nr 1 do umowy.
2. Zamawiający powierza w ramach przedmiotu umowy, a Wykonawca zobowiązuje się zrealizować obowiązki wynikające z Umowy o powierzenie przyjmowania gotówki za usługi. Wykonawca zobowiązany będzie w dniu podpisania umowy podpisać także Porozumienie o współpracy pracodawców.
3. Umowa i Porozumienie opisane w ust. 2 stanowią integralną część umowy, odpowiednio załącznik nr 4 i 5.
4. Zamawiający zastrzega, że treść Umowy o powierzenie przyjmowania gotówki za usługi może być rozwiązana, zmieniona, dostosowana do rozwiązań w oprogramowaniu systemów komputerowych umożliwiającego przesyłanie danych i dostosowanie systemu rozliczeń pomiędzy siedzibą Zamawiającego a CPL.
5. Wynagrodzenie określone w § 4 niniejszej umowy obejmuje wszelkie czynności opisane przedmiotem umowy, zawarte w Załącznikach do umowy.
6. Przedmiot umowy zostanie wykonany przez Wykonawcę w zakresie i w sposób, który jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz z zobowiązaniem określonym w ofercie - załącznik nr 1 do umowy.

Zobowiązania stron

§ 2.

1. W zakresie niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) wyznaczenia Kierownika recepcji,
 - b) osoby zatrudnione przez Wykonawcę w recepcji muszą spełniać następujące warunki i wymagania - muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie charakteryzujące się:
 - biegła znajomość języka polskiego oraz języka angielskiego lub języka niemieckiego w stopniu komunikatywnym,
 - wykształcenie minimum średnie pełne – posiadanie wiedzy przyrodniczej, turystycznej oraz historycznej dotyczącej terenu Bieszczadów jak również zagospodarowania terenu przyległego do CPL (arboretum, pawilon wystawowy, wielofunkcyjna wiata) oraz pozostałych atrakcji znajdujących się na terenie Nadleśnictwa Stuposiany (ścieżki przyrodniczo-edukacyjne, zagroda pokazowa żubrów, plenerowe muzeum wypału węgla drzewnego, wieża widokowa itp.)
 - umiejętność budowania relacji z gośćmi,
 - inicjatywa i zaangażowanie w sprawy CPL,
 - umiejętność pracy w zespole i łatwość nawiązywania kontaktów,
 - umiejętność organizacji czasu pracy, oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji,
 - dokładność, sumienność, systematyczność, skrupulatność, punktualność,
 - wysoka kultura osobista,
 - dyspozycyjność,
 - biegła znajomość obsługi komputera (programów biurowych – np. Word, Exel i urządzeń biurowych)
 - c) realizacji przedmiotu umowy przez osoby, które spełniają warunek niekaralności za przestępstwa i wykroczenia przeciwko mieniu lub ochronie informacji oraz przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, a także nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
 - d) przeszkolenia własnego personelu w zakresie obowiązujących przepisów BHP i ochrony p. poż. oraz realizacji usług zgodnie z przepisami oraz obowiązującymi normami sanitarnymi w tym zakresie, przepisami o ochronie środowiska oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - d) posiadania przez osoby realizujące przedmiot umowy aktualnych badań lekarskich i zaświadczeń z badania przeprowadzonego do celów sanitarno-epidemiologicznych,
 - e) wyposażenie swoich pracowników w jednolite estetyczne stroje zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, identyfikatory oraz odzież i środki ochrony osobistej,
 - f) bezzwłoczne powiadamianie Zamawiającego o występowaniu wszelkiego rodzaju napisów, ulotek, plakatów itp. w budynku, na elewacjach budynków, ogrodzeniach, a także innych urządzeniach,
 - g) wykonawca jest zobowiązany, jednocześnie upoważniony do podpisywania dokumentów, w tym finansowych, niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Zamawiającym w zakresie realizacji przedmiotu umowy oraz zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego uzyskanych bezpośrednio lub pośrednio w związku lub przy okazji realizacji niniejszej umowy, a ujawnienie których negatywnie może wpłynąć na działalność Zamawiającego lub narazić na szkodę.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe w miejscu prowadzenia usług, za szkody wyrządzone przez jego pracowników, osób przy pomocy, których realizuje przedmiot umowy, na osobach, mieniu Zamawiającego i osób trzecich a w przypadku ich wystąpienia Wykonawca będzie zobowiązany do naprawienia szkód i ich ewentualnych skutków na swój koszt.
4. Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy ze strony Wykonawcy i do kontaktów z Zamawiającym, jest:, **e-mail**, **tel. kontaktowy**
5. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący usługi będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty.
6. Przed rozpoczęciem realizacji czynności, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia, w stosunku do osób mających wykonywać te czynności, Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu, następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, zawierających informacje, w tym dane osobowe niezbędne do zweryfikowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika
 - 2) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy, że zatrudnieni pracownicy nie są karani za przestępstwa i wykroczenia przeciwko mieniu lub ochronie informacji oraz przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, a także nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony. Kopia umowy/umów powinna zawierać informacje, w tym dane osobowe niezbędne do zweryfikowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika.
 - 4) dokument potwierdzający zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń lub opłacenie przez pracodawcę ubezpieczeń pracownika, zanonimizowany w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji - pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji tych czynności. W przypadku zmiany składu osobowego Personelu Wykonawcy realizującego czynności, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia, przed dopuszczeniem tych osób do wykonywania poszczególnych czynności Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dla tych osób dokumenty, o których mowa w pkt 1) – 3) powyżej, pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji tych czynności.

Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dla osób realizujących czynności, do których odnosi się

Obowiązek Zatrudnienia dokumenty, o których mowa w pkt 1) – 3). Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim stanowi przypadek naruszenia Obowiązku Zatrudnienia.

7. Wykonawca zobowiązany jest w trybie natychmiastowym zgłaszać Zamawiającemu uszkodzenia: sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, elektrycznej i wyposażenia węzłów sanitarnych, okien, drzwi oraz innych zauważonych usterek. Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania doraźnych działań niezbędnych przed niebezpiecznymi dla życia lub mienia skutkami uszkodzeń i wadliwego działania instalacji lub urządzeń.
8. W trakcie wykonywania usługi objętej przedmiotem umowy, Wykonawca i osoby przy pomocy, których realizuje umowę mogą przeglądać, zapoznawać się tylko z treścią dokumentów służących realizacji umowy. Przeglądanie, zapoznawanie się z treścią, kopiowanie jakichkolwiek innych dokumentów w formie papierowej, elektronicznej lub innej znajdujących się lub dostępnych obiektach i pomieszczeniach jest zabronione.
9. Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego zabezpieczenia pomieszczenia w trakcie i po zakończonej pracy związanej z realizacją zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami u Zamawiającego.
10. Wykonawca i osoby przy pomocy których realizuje umowę, z racji faktu wykorzystywania do wykonania umowy jedynie zasobów teleinformatycznych należących do Zamawiającego, zobowiązują się do stosowania wewnętrznych polityk i instrukcji w zakresie ochrony danych osobowych, tj. w szczególności Polityki bezpieczeństwa danych osobowych oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych oraz Zarządzenia w sprawie zasad funkcjonowania i zasad bezpieczeństwa systemu informatycznego w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe. Zamawiający upoważni wskazane przez Wykonawcę osoby, do przetwarzania danych osobowych do jakich uzyskują dostęp w ramach realizacji umowy oraz zobowiąże je do zachowania tych danych w poufności – w drodze indywidualnych upoważnień obowiązujących u Zamawiającego.
11. Wykonawca i osoby przy pomocy których realizuje umowę, zobowiązują się do niewynoszenia jakichkolwiek danych do jakich uzyskują dostęp w ramach realizacji umowy oraz nie kopiowania, nie powielania czy nie przetwarzania niezgodnego z prawem oraz realizacją umowy.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli realizowanych usług na każdym etapie i w każdym czasie, w tym również stanu osobowego pracowników. Dokumentem kontrolnym ukazującym niewłaściwą jakość usług będą - arkusze kontrolne – wzór załącznik nr 2 do umowy.

§ 3.

1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy osobiste pracowników lub osoby wykonujące przedmiot umowy w imieniu i na rzecz Wykonawcy.
2. Do obowiązków Zamawiającego należy współpraca z Wykonawcą w zakresie realizowanych usług.
3. Osoba odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy ze strony Zamawiającego i upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą jest: **Kierownik Centrum Promocji Leśnictwa w Muczmem.**

4. Strony dopuszczają możliwość zmiany przedstawicieli stron wyznaczonych w umowie do kontaktów w zakresie realizacji przedmiotu umowy.

Wartość przedmiotu umowy i warunki płatności

§ 4.

1. Wartość zamówienia strony ustalają na **cenę brutto** zł. (słownie: 00/100) w tym: podatek od towarów i usług **VAT** % **w kwocie** zł., **netto**: (słownie:) równą cenie przedstawionej w ofercie. Wynagrodzenie miesięczne za usługę wynosi 1/24 wynagrodzenia ofertowego.
2. Określone wyżej wynagrodzenie odpowiada zakresowi usług przedstawionemu w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik do umowy i **jest wynagrodzeniem ryczałtowym**.
3. Rozliczanie za wykonane usługi będzie odbywało się w okresach miesięcznych. Wyliczenie ich wartości będzie przedstawiało się następująco:
 - na koniec każdego miesiąca Wykonawca wystawi fakturę za prowadzenie recepcji. Miesięczna należność za te usługi wyliczona na podstawie oferty Wykonawcy z dnia wynosi **netto** zł (**słownie:**) **powiększona o należny podatek VAT**.
 - płatności wynikające z przedstawionych faktur zostaną uregulowane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazane w treści faktury, w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury,
 - podstawę do wystawienia faktury będzie protokół odbioru usług – zał. nr 3, podpisany przez obie strony.
4. Wynagrodzenie może ulec zmianie w przypadku świadczenia usług przez okres niepełnego miesiąca kalendarzowego, miesięczne wynagrodzenie określone w ust. 3 ulega zmniejszeniu o 1/30 za każdy dzień niewykonywania usług (dotyczy terminu rozpoczęcia i zakończenia umowy).
5. Strony przyjmują zasadę, że stawki jednostkowe netto pozostają niezmiennie, a należny podatek od towarów i usług VAT naliczony zostanie do kwoty netto w wysokości obowiązującej w momencie powstania obowiązku podatkowego. Jeżeli w okresie obowiązywania umowy nastąpi ustawowa zmiana stawki podatku od towarów i usług (VAT), to od chwili zmiany, podatek w nowej stawce będzie doliczany do dotychczasowych stawek netto, bez konieczności zmiany umowy.
6. Wynagrodzenie ryczałtowe, w zakresie kosztów pracy, ulegnie zmianie o % wzrostu wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne z uwzględnieniem zasad wynikających z art. 436 ustawy Prawo zamówień publicznych i jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

Termin realizacji przedmiotu umowy

§ 5.

Przedmiot umowy będzie realizowany przez 18 miesięcy począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po dniu zawarcia umowy tj. **od dnia 01.09.2024 r. do dnia 28.02.2026 r.** i nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy.

Ubezpieczenie

§ 6.

Wykonawca posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy w wysokości min. 250 000,00 zł. Kopia polisy lub innego dokumentu potwierdzającego fakt ubezpieczenia stanowi załącznik do niniejszej umowy.

Zamawiający wymaga zachowania ciągłości ubezpieczenia przez cały okres wykonywania niniejszej umowy. W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy – umowa ubezpieczenia zostanie rozwiązana lub wygaśnie z uwagi na upływ czasu – wykonawca bezzwłocznie doprowadzi do zawarcia nowej umowy ubezpieczenia, a jej kopię przedłoży natychmiast Zamawiającemu. Nieprzedłużenie dowodu ubezpieczenia stanowi podstawę do naliczania kar umownych w wysokości 100 zł za każdy dzień i do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.

Odpowiedzialność Wykonawcy i kary umowne

§ 7.

1. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.
2. Wykonawca może zrealizować przedmiot umowy osobiście lub z wykorzystaniem Podwykonawcy. W przypadku zatrudnienia Podwykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę z Podwykonawcą – w ciągu 7 dni od dnia jej zawarcia, potwierdzonej z oryginałem.
3. W przypadku, gdy Wykonawca realizuje umowę przy pomocy Podwykonawcy, zobowiązany jest dołączyć do każdej wystawionej faktury dokument potwierdzający dokonanie zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawca nie dokona wcześniejszego rozliczenia z Podwykonawcą, Zamawiający wstrzyma wypłatę wynagrodzenia Wykonawcy do czasu rozliczenia się Wykonawcy z Podwykonawcą .
4. Wykonawca zapewnia, że Podwykonawcy będą zdolni do wykonania przedmiotu umowy, nie zachodzą wobec nich przesłanki do wykluczenia z udziału w zamówieniu publicznym, przestrzegać będą wszelkich postanowień umowy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania Podwykonawców.
5. Zamawiający nie dopuszcza zawierania umów Podwykonawców z dalszymi Podwykonawcami.

§ 8.

Jeśli Wykonawca wykonuje przedmiot umowy w sposób wadliwy, niezgodny z obowiązującymi normami albo sprzecznie z umową, Zamawiający wezwie go do zmiany sposobu wykonania, wyznaczając odpowiedni termin. Po bezskutecznym

upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy i powierzyć poprawienie lub dalsze wykonanie usług innej osobie na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 9.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej:

- 1) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego netto, o którym mowa w § 4 ust.1,
- 2) z tytułu niezgłoszenia Podwykonawcy i nieprzedłożenia Zamawiającemu kopii umowy z podwykonawcą – 500,00 zł za każdy dzień opóźnienia,
- 3) za niewykonanie, nieterminowe wykonanie lub nienależyte wykonanie z tytułu nie realizowania obowiązków wynikających z umowy (po uprzednim wezwaniu do usunięcia nieprawidłowości) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 200 zł za każdy stwierdzony przypadek,
- 4) za opóźnienie w usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości - 100 zł za każdy przypadek opóźnienia za każdy dzień opóźnienia do czasu usunięcia wadliwości świadczonych usług,
- 5) za nieprzedłożenie Zamawiającemu wykazu osób lub zmiany osób realizujących przedmiot umowy w wyznaczonym terminie – 100,00 zł, za każdy dzień opóźnienia,
- 6) w przypadku nie stawienia się osób do wykonania umowy Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne w wysokości 20,00 zł za każdą godzinę nieobecności,
- 7) za każdy stwierdzony przypadek zaangażowania do realizacji umowy osób, które nie są mieszkańcami Gminy Lutowiska lub Czarna, jeżeli Wykonawca zadeklarował w ofercie wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy takich osób – (1000 zł x liczba rozpoczętych miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu). Kara umowna nie dotyczy jednak sytuacji, kiedy pracownik Wykonawcy sam zmieni miejsce zamieszkania w trakcie realizacji umowy.

W trakcie realizacji umowy Zamawiający, za jego zgodą, dopuszcza możliwość zatrudnienia osób zamieszkałych poza terenem gminy Lutowiska lub Czarna, lecz zamieszkałych na terenie powiatu bieszczadzkiego.

2. W/w kary nie stanowią katalogu zamkniętego. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych do rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność przed organami administracji publicznej za naruszenia przepisów stosowanych przy realizacji przedmiotu umowy. W przypadku ukarania Zamawiającego karą grzywny, która jest wynikiem nienależytego wykonywania obowiązków umownych przez Wykonawcę, Zamawiającemu **przysługuje regres** w stosunku do Wykonawcy z tytułu nałożonych przez organy administracji publicznej, policje, organy wymiaru sprawiedliwości grzywien.
4. Strony za obopólnym porozumieniem mogą odstąpić od naliczania kar umownych.

5. Należne kary umowne, nałożone kary, grzywny i inne roszczenia odszkodowawcze Zamawiający jest uprawniony do potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wynikającego z przedstawionych faktur wystawionych przez Wykonawcę – na podstawie doręczonej mu noty księgowej, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. Naliczenie kary umownej oraz ich uregulowanie nie zwalnia Wykonawcy z wykonania zobowiązań wynikających z umowy.
7. Kary umowne będą naliczane i potrącane najpóźniej do następnego okresu rozliczeniowego na arkuszu usterek – załącznik nr 2 do umowy.

Warunki i okoliczności odstąpienia od umowy i jej rozwiązania

§ 10.

1. Stronom poza przypadkami określonymi w przepisach kodeksu cywilnego, przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - wykonawca nie rozpoczął realizacji zakresu usług w ciągu 2 godzin od dnia określonego w umowie jako dzień rozpoczęcia realizacji obowiązków umownych lub zaprzestał ich realizacji i przerwa trwa 2 godziny,
 - wykonawca wykonuje przedmiot umowy przy pomocy podwykonawców z naruszeniem postanowień § 9 umowy,
 - zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy lub rozwiązanie przedsiębiorstwa Wykonawcy.Zamawiający może ponadto odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca:
 - nie stosuje technologii wykonania prac zgodnie ze złożoną ofertą,
 - nie przestrzega przepisów BHP,
 - nie przestrzega obowiązujących przepisów p.poż.,
 - nie przestrzega zakazu spożywania alkoholu i znajdowania się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających osób w miejscu świadczenia usług,
 - wykorzystuje mienie zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem, Wykonawca rażąco naruszył w inny sposób postanowienia niniejszej umowy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur po upływie 30 dni po terminie zapłaty mimo wezwania złożonego na piśmie wystosowanego przez Wykonawcę
3. Odstąpienie od umowy może nastąpić wyłącznie z zachowaniem formy pisemnej z podaniem przyczyny i daty odstąpienia od umowy.
4. W przypadkach określonych w ust.1 i 2 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia zależnego mu z tytułu wykonywania czynności do czasu odstąpienia od umowy.

§ 11.

1. Termin realizacji zamówienia wskazany § 5 może ulec zawieszeniu lub skróceniu w przypadku:

- przerwy w realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego np. wynikających z uchwalonych ustaw oraz wydanych rozporządzeń.
- siły wyższej. Za okoliczność siły wyższej uznaje się okoliczność o charakterze zewnętrznym, mające nadzwyczajny charakter, niedające się przewidzieć, oraz którym nie można zapobiec. W szczególności są to zdarzenia o charakterze katastrof przyrodniczych itp. (powodzie, huragany, pożary) lub nadzwyczajne zaburzenia życia zbiorowego (stan wyjątkowy, ogłoszenie klęski żywiołowej, stanu epidemii lub epidemiologicznego).

§ 12.

1. Strony dopuszczają wprowadzenie zmian i uzupełnień postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, w opisanym niżej zakresie:
 - zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa a zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - zmiany osób wyznaczonych do kontaktów, Wykonawcy i Zamawiającego,
 - w zakresie zmiany stawki podatku VAT. W przypadku zmiany stawki podatku VAT, podatek w nowej wysokości obowiązującej w momencie powstania obowiązku podatkowego doliczony zostanie do ceny netto.
 - w przypadku zaistnienia przesłanek z art. 455 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 13.

Na podstawie przepisów art. 208 kodeksu pracy Zamawiający zawrze z Wykonawcą porozumienie o współpracy pracodawców, których pracownicy wykonują pracę w tym samym miejscu, w zakresie zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz o ustanowieniu koordynatora o ile będzie zatrudniał pracowników – zał. nr 6 do umowy.

Postanowienia końcowe

§ 14.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15.

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca i Zamawiający deklarują, że podejmą wysiłki w dobrej wierze, aby spory mogące powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy, zostały rozwiązane polubownie w drodze bezpośrednich negocjacji. W przypadku, gdy negocjacje mające na celu polubowne rozwiązanie sporu skończą się niepowodzeniem – właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 16.

Wszelkie oświadczenia woli Stron wysyłane będą listami poleconymi na adres Stron wskazane we wstępie do niniejszej umowy. W przypadku zmiany tych adresów –

strony zobowiązane są powiadomić się wzajemnie o dokonanej zmianie. W przypadku braku takiego powiadomienia – przesyłka wysłana na adres wskazany we wstępie do niniejszej umowy uważana będzie za skutecznie doręczony w dacie widniejącej na potwierdzeniu nadania przesyłki poleconej.

§ 17.

Integralną częścią umowy stanowi oferta z formularzem cenowym i opis przedmiotu zamówienia, a także SWZ wraz z załącznikami i ogłoszeniem.

§ 18.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem 1 egzemplarz dla Wykonawcy, 1 egzemplarz dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA :

.....

.....

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Arkusz kontrolny.
3. Protokół odbioru usług.
4. Porozumienie o współpracy pracodawców.
5. Umowa o powierzenie przyjmowania gotówki.
6. Kopia polisy ubezpieczeniowej.

ARKUSZ KONTROLNY

sporządzony w dniu.....dotyczący nieprawidłowości wykonania usługi:

.....
.....

w ramach umowy nr.....

Informuję, że w dniu/dniach
stwierdzono następujące nieprawidłowości:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dodatkowe informacje:.....

.....
.....
.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

WYJAŚNIENIA WYKONAWCY

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis wykonawcy)

**PROTOKÓŁ
odbioru usług**

sporządzony w dniu zgodnie z umową nr

1. Usługa prowadzenia recepcji w miesiącu 20.....r.
została
wykonana bez zastrzeżeń / z następującymi zastrzeżeniami*:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Kary do potrącenia z wynagrodzenia za miesiąc20....r.
wynoszą:..... (słowniezłotych)
Kary zostały obliczone w następujący sposób:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(wykonawca)

.....
(zamawiający)

Uwaga:
W przypadku naliczenia kar umownych do protokołu należy dołączyć kopie arkuszy kontrolnego.
Kary należy potrącać z należności wykonawcy.

POROZUMIENIE

o współpracy pracodawców, których pracownicy wykonują prace

W
dotyczące zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz o ustanowieniu koordynatora ds. bhp

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

1.
(nazwa jednostki organizacyjnej)

W
(miejscowość)

2.
(nazwa zakładu pracy)

W
(miejscowość)

§ 1.

Pracodawcy stwierdzają zgodnie, że ich pracownicy wykonują jednocześnie prace w tym samym miejscu.....
-zwanym dalej miejscem pracy.

§ 2.

Pracodawcy zobowiązują się współpracować ze sobą w zakresie i w celu zapewnienia pracującym w tym samym miejscu bezpiecznej i higienicznej pracy.

§ 3.

Pracodawcy ustalają koordynatora porozumienia w osobie.....,
który będzie prowadził nadzór osobiście i za pośrednictwem specjalisty ds. bhp, nad przestrzeganiem przepisów i zasad bhp przez wszystkich zatrudnionych w miejscu pracy.

§ 4.

Koordynator ma prawo:

1. Kontroli wszystkich pracowników w miejscu pracy,
2. Wydawania poleceń w zakresie poprawy warunków pracy i przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej,
3. Uczestniczenia w kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
4. Występowania do poszczególnych pracodawców z zaleceniem usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych oraz uchybień w zakresie bhp,
5. Niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub urządzenia w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika lub innej osoby,
6. Niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracach wzbronionych,
7. Niezwłocznego osunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego lub innych osób.

§ 5

Pracodawcy ustalają następujące zasady współdziałania i sposoby postępowania, w tym również w przypadku zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników:

- I. Przed nawiązaniem współpracy, a także okresowo, według ustaleń stron, organizowane będą spotkania upoważnionych przedstawicieli wymienionych zakładów pracy, w celu omówienia zagadnień dotyczących zagrożeń wypadkowych oraz bezpieczeństwa pracy.
- II. Podstawą dopuszczenia do pracy na terenie Centrum Promocji Leśnictwa w Muczmem jest:

1. Posiadania obowiązujących profilaktycznych badań lekarskich,
2. Uprzednie odbycie z pracownikami wymaganych szkoleń w zakresie bhp,
3. Posiadanie przez pracowników środków indywidualnych ochrony, odzieży i obuwia roboczego,
4. Zapoznanie z instrukcjami bhp i p.poż., obowiązującymi w Centrum Promocji Leśnictwa w Muczmem.
5. Zapoznanie pracowników o zakresie występujących zagrożeń wypadkowych,
6. Posiadanie stosowanych kwalifikacji zawodowych na wykonywanie określonych prac.

III.

(nazwa firmy zewnętrznej pracodawcy)

będzie przekazywała do pracy na terenie Centrum Promocji Leśnictwa w Muczmem wyłącznie takich pracowników, którzy spełniają wymagania określone w pkt. II. 1-6. Każdorazowo przed delegowaniem pracownika współpracująca firma będzie dostarczała pisemną informację potwierdzającą spełnienie formalnych wymagań przez pracowników, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania zleconych prac.

IV. Nadleśnictwo Stuposiany, Stuposiany 1A, 38-713 Lutowiska, NIP 6890001277

(firma zlecająca prac)

Zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia przez osoby kierujące pracownikami instruktażu stanowiskowego oraz przekazywania informacji o zakresie występujących zagrożeń wypadkowych,
 2. Organizacji pomieszczeń i stanowisk pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz ochronę przeciwpożarową,
 3. Zapoznania pracowników z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i procedur ewakuacji,
 4. Udostępnienia pracownikom posiadanych pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i środków higieny osobistej,
 5. Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej na zasadach przyjętych w: Centrum Promocji Leśnictwa w Muczmem.
- V. W razie zaistnienia wypadku przy pracy pracownika ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez zakład pracy poszkodowanego pracownika. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku odbywa się w obecności przedstawiciela Nadleśnictwa Stuposiany
- VI. Pracownicy Nadleśnictwa Stuposiany w miejscu pracy zobowiązani się do przestrzegania obowiązujących przepisów i zasad bhp.

§ 6

Wszystkie zmiany lub uzupełnienia do treści porozumienia mogą być określane w załączniku do niniejszego Porozumienia i podpisane przez przedstawicieli obu stron.

§ 7

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze strony.

Porozumienie zawarto w
(miejscowość) *(data)*

Podpisy pracodawców lub osób upoważnionych do składania oświadczeń w ich imieniu:

1. 2 3.

UMOWA

o powierzenie przyjmowania gotówki za usługi świadczone przez Centrum Promocji Leśnictwa oraz sporządzania dokumentów na okoliczność przyjęcia gotówki

zawarta w dniu r. w Stuposianach pomiędzy Skarbem Państwa PGL LP Nadleśnictwem Stuposiany, Stuposiany 1A, 38-713 Lutowiska, NIP: 689-000-12-77 reprezentowanym przez: Nadleśniczego Ewę Tkacz, Główną Księgową Anetę Stańko, zwanymi dalej w treści umowy **Zamawiającym**

a:, NIP:, REGON:, KRS, reprezentowane przez

zwanym dalej w treści umowy **Wykonawcą**.

Umowa została zawarta w wyniku postępowania na: „**Usługa prowadzenia recepcji Centrum Promocji Leśnictwa w Muczmem**”.

§ 1.

1. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do przyjmowania gotówki za wszystkie usługi świadczone przez Centrum Promocji Leśnictwa, a także wstęp do Pawilonu Wystawowego, toalet oraz wystawiania dokumentów potwierdzających przyjęcie gotówki na okres świadczenia usług, o których mowa w umowie zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą z dnia r. nr
2. Wynagrodzenie za usługi uregulowane umową nr z dnia r. nr obejmuje czynności objęte zakresem niniejszej umowy (§ 1.ust 5).

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania niniejszej umowy z najwyższą starannością w celu zabezpieczenia prawnego, organizacyjnego i technicznego interesów Zamawiającego w zakresie wymienionym w § 1 ust. 1 przedmiotowej umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez pracowników lub osoby za pomocą, których wykonuje przedmiot umowy.
3. Ilekroć w umowie jest mowa o Wykonawcy należy przez to rozumieć także pracownika Wykonawcy, osoby przy pomocy której realizuje przedmiot umowy.
4. W razie zaistnienia szkody, za którą Wykonawca odpowiada zgodnie z umową, Zamawiający jest upoważniony do pokrycia pełnej szkody z najbliższej lub kolejnej należności przysługującej Wykonawcy z umowy o świadczenie usług zawartej w dniu r. nr bez uzyskania zgody Wykonawcy na potrącenie.

§ 3

1. Wykonawca wystawia faktury za pobyt i usługi świadczone przez CPL w Muczmem oraz wstęp do Pawilonu Wystawowego, toalet w systemie SILP. Daną transakcję ewidencjonuje na kasie fiskalnej i ujmuje w „Zestawieniu sprzedaży”.

Zgromadzona gotówka w dniu następnym przekazywana jest do kasy w siedzibie Nadleśnictwa najpóźniej do godziny 10⁰⁰ z zastrzeżeniem, jeżeli w dni robocze Pracownik recepcji (pracownik firmy zewnętrznej) zgromadzi gotówkę w godzinach 8:00-14:00 w wysokości 8 000,00 zł, powinien

ją odprowadzić do kasy Nadleśnictwa do godziny 14:30 a w dniu następnym uwzględnić wpłaconą gotówkę przy rozliczeniu.

2. Wykonawca, przedstawia Kierownikowi CPL w Muczmem do zatwierdzenia (lub osobie zastępującej go) zestawienie ze sprzedaży wraz z rozliczeniem pobranej gotówki (na podstawie faktur, zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów i raportu dobowego z kasy fiskalnej).
3. Przyjęta gotówka przez Wykonawcę w piątek w godzinach popołudniowych, dni wolne od pracy oraz niedzielę i święta, zostaje przekazana z zatwierdzonym przez Kierownika CPL zestawieniem faktur ze sprzedaży oraz raportem dobowym w pierwszym dniu roboczym do kasy w siedzibie Nadleśnictwa Stuposiany.

W przypadku gdy kasa Nadleśnictwa Stuposiany jest nieczynna (wyjątkowe sytuacje, za wyjątkiem dni wolnych od pracy), gotówkę należy odprowadzić na rachunek bankowy Nadleśnictwa Stuposiany:

.....

w tym przypadku Wykonawca jest zobowiązany wypełnić dokument wpłat – polecenie przelewu (wpłaty) lub posiadać inne potwierdzenie z banku wpłaty gotówki i rozliczyć się niezwłocznie. Dokumenty rozliczeniowe przedkłada do Działu Finansowo-Księgowego Zamawiającego.

W okresie od pobrania gotówki od wpłacającego do jej wpłaty do kasy Nadleśnictwa lub wpłaty na rachunek bankowy za przechowanie i prawidłowe jej zabezpieczenie – odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

§ 4

1. Rozliczenie się Wykonawcy z gotówki będzie następować na podstawie „Zestawienia sprzedaży”, zawierającego wykaz faktur za dany dzień z zachowaniem ciągłości numeracji.
2. W „Zestawieniu sprzedaży”, o którym mowa powyżej, muszą być zawarte m.in. pojedynczo wymienione numery faktur, data wystawienia, kwota brutto, ilość osób, ilość dób, określony sposób zapłaty (gotówka – GOT, płatność kartą – KAR, przelew - PRZ) uwzględniając otrzymane zaliczki. Zestawienia sporządzane są w dwóch egzemplarzach: jeden dla Działu Finansowo-Księgowego, drugi dla CPL.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian w „Zestawieniu sprzedaży”.

§ 5

1. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do sporządzania faktur, zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów, zakładania adresów i klientów w programie SILP za usługi świadczone przez Centrum Promocji Leśnictwa w Muczmem.
2. Faktury każdorazowo są załączane do „Zestawienia sprzedaży” i przekazywane do Działu Finansowo-Księgowego Nadleśnictwa Stuposiany.
3. Dział Finansowo-Księgowy Nadleśnictwa Stuposiany sporządza faktury za organizację szkoleń, imprez itp.

§ 6

Wykonawca oświadcza, że upoważnia do sporządzania i podpisywania dokumentów osoby:

1.,
2.,
3.,
4.,

W przypadku zmiany osoby Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego oddzielnym pismem o dokonaniu zmiany.

§ 7

1. Sporządzone „Zestawienia sprzedaży na podstawie faktur” Wykonawca przedkłada kierownikowi Centrum Promocji Leśnictwa, w przypadku jego nieobecności osobie zastępującej kierownika do sprawdzenia merytorycznego.
2. Następnie „Zestawienia sprzedaży” są przedkładane w Dziale Finansowo-Księgowym do sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym stanowią podstawę do wpłaty gotówki do kasy Nadleśnictwa Stuposiany.
3. Pokwitowaniem dla Wykonawcy wpłaty gotówki do kasy Nadleśnictwa Stuposiany jest pokwitowanie odbioru gotówki przez kasjera na dowodzie kasowym KP,
4. Wykonawca przechowuje pokwitowania wpłaty gotówki przez okres trwania umowy.
5. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach wymazywania i przeróbek. Błędy w dowodach źródłowych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb. Zabrania się poprawia pojedynczych cyfr lub liter. Przy poprawkach należy postawić parafkę osoby dokonującej poprawki.

§ 8

1. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do obsługi kasy fiskalnej w zakresie sprzedaży usług świadczonych przez Centrum Promocji Leśnictwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Wykonawca ma obowiązek drukowania i wydawania paragonu każdemu klientowi wpłacającemu gotówkę.
3. Wykonawca jest zobowiązany sporządzać raporty fiskalne dobowe oraz miesięczne i przekazywać je do Działu Finansowo-Księgowego Zamawiającego.
4. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji oczywistych pomyłek, korekt oraz innych wynikających z przepisów prawa.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i inne przepisy właściwe ze względu na przedmiot umowy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Strony niniejszej umowy w przypadku zauważenia sprzeczności w treści postanowień umowy zobowiązują się do natychmiastowego informowania i usuwania przez wprowadzenie zmian aneksem.
4. Wszelkie spory wynikłe w trakcie wykonywania niniejszej umowy będą rozstrzygane przed Sądem Powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem: 1 egzemplarz dla Wykonawcy, 1 egzemplarz dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca