**Załącznik nr 2**

**Umowa nr DU/........./2018**

spisana w dniu ................2018 roku w Kudowie Zdroju pomiędzy Parkiem Narodowym Gór Stołowych z siedzibą w Kudowie Zdroju przy ul. Słonecznej 31, zwanym w dalszym tekście Zamawiającym reprezentowanym, przez:

mgr inż. Bartosz Małek – Dyrektora Parku Narodowego Gór Stołowych

a firmą :

reprezentowaną przez:

zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania roboty polegające na **utrzymaniu czystości w budynku socjalno-biurowym i toaletach publicznych bezpłatnych na parkingu przy Błędnych Skałach oraz na obiektach turystycznych Szczeliniec Wielki i Błędne Skały w 2018 roku.**

Wykonawca zobowiązany jest w ramach realizacji ww. zadania do:

utrzymania czystości w budynku socjalno-biurowym i toaletach publicznych bezpłatnych na parkingu przy Błędnych Skałach oraz na obiektach turystycznych Szczeliniec Wielki i Błędne Skały.

**Opis obiektów Błędne Skały i Szczeliniec Wielki**

1. **Do obiektu Błędne Skały należą:**
2. Szlaban oraz kasa - punkt opłat za wjazd wraz ze strefą dla pojazdów oczekujących
3. Droga dojazdowa do parkingów górnych
4. Parkingi górne dla autobusów i samochodów osobowych – 2 szt. wraz z istniejącą infrastrukturą (wiata ogniskowa- 1 szt., szałasy- 3szt., ławostoły- 5szt., grill- 1 szt. z przyległym terenem, kosze na śmieci- 7 szt.,)
5. Pomieszczeniem do sprzedaży biletów wstępu
6. Teren trasy „Błędne Skały”
7. Szlak powrotny do parkingów górnych (wiata na „wyjściu” z Błędnych Skał- 1 szt., szałas- 1 szt., ławostoły – 11 szt., kosze na śmieci 16 szt.)

g) toalety publiczne w budynku socjalno-biurowym

1. **Sprzątanie i wywóz nieczystości, zaopatrzenie w worki na śmieci, materiały eksploatacyjne**
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania następujących czynności związanych z utrzymaniem czystości na terenie obiektu:
3. przygotowanie obiektu przed sezonem poprzez usunięcie powalonych i zagrażających turystom drzew, usunięcie i wywóz śmieci poza obszar PNGS, odkucie lodu z trasy, usunięcie kamieni lub głazów, ziemi, gałęzi, liści lub igliwia na placu przy wyjściu z Błędnych Skał, na szlaku powrotnym oraz z parkingów wraz z istniejąca infrastrukturą, naprawa lub wymiana uszkodzonych oraz zniszczonych urządzeń turystycznych (barierki, schody, podesty itp.). Sposób i termin usunięcia w/w utrudnień i usterek na obiekcie turystycznym ustalony zostanie przez Zamawiającego, ale nie później niż do 24.04.2018r
4. utrzymanie na bieżąco stałej czystości na całym obiekcie turystycznym tj. trasa w labiryncie skalnym, trasa powrotna, parkingi górne, oraz strefa oczekiwania pojazdów i droga dojazdowa na odcinku strefa oczekiwania pojazdów – parkingi górne, bieżące usuwanie zwalonych i zagrażających turystom drzew na całym obiekcie turystycznym
5. sprzątanie obszaru 10 metrów z jednej, jak i z drugiej strony trasy określonej w pkt. a, b) włączając szczeliny skalne pionowe i poziome
6. wywóz nieczystości stałych – poza obszar PNGS.
7. zakup worków na śmieci.

**Koszty powyższych czynności i materiałów obciąża Wykonawcę*.***

**2.** **Utrzymanie** **czystości w budynku socjalno-biurowym i toaletach publicznych bezpłatnych na parkingu przy Błędnych Skałach.**

**I.** Urządzenia w budynku socjalnym i toaletach publicznych bezpłatnych położonym na parkingu przy Błędnych Skałach

1. Dozownik mydła – 6 szt.

2. Suszarka elektryczna - 3 szt.

3. Pojemnik na papier toaletowy – 6 szt.

4. Kosz na śmieci ok. 35 l – 12 szt.

5. Lustro (wys. 40-50 cm szer. 60-70 cm) – 6 szt.

6. Szczotka do wc z uchwytem – 6 szt.

7. Półka pod lustro - 1 szt.

8. Wieszak łazienkowy na ręczniki i ubranie – 1 szt.

9. Urządzenia sanitarne

10. Stolarka (np. okna, drzwi, rolety, itp.)

11. Inne.

Za wszelkie uszkodzenia urządzeń powstałe w wyniku realizacji umowy odpowiada Wykonawca.

Wszelkie naprawy ww. urządzeń są po stronie Wykonawcy.

**II**. Gruntowne sprzątanie pomieszczeń w wymiarze 2 razy w roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym budynek socjalny i toalet publicznych bezpłatnych położony na parkingu przy Błędnych Skałach

– powierzchnia 112 m2

**III**. Codzienne sprzątanie toalet publicznych bezpłatnych w budynku socjalnym położonym na parkingu przy Błędnych Skałach; powierzchnia 60 m2

Zakres prac porządkowych obejmuje:

1. Utrzymanie czystości i porządku w wyżej wymienionych pomieszczeniach.

2. Sprzątanie ganku i pomieszczeń sanitarnych wraz z otoczeniem budynku obejmuje następujące czynności:

a) zamiatanie podłóg ;

b) zmywanie i konserwację posadzek ceramicznych;

c) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych tj. mycie umywalek i muszli klozetowych z ich dezynfekcją, oraz czyszczenie armatury sanitarnej;

d) w miarę potrzeb uzupełnianie w pomieszczeniach sanitarnych papieru toaletowego, papieru do wycierania rąk, worków na śmieci, mydła w płynie i innych środków kosmetycznych i higienicznych dostarczonych przez Wykonawcę;

e) opróżnianie pojemników na śmieci wraz z ich wyniesieniem i przewiezieniem poza obszar PNGS,

f) mycie: luster i ścian pokrytych płytkami ceramicznymi;

g) odkurzanie i konserwację mebli 2 razy w roku w pomieszczeniach wolontariatu;

h) mycie okien 3 razy w trakcie trwania umowy (15 szt. x 2,7 m2 = 41 m2)

i) na bieżąco czyszczenie powierzchni szklanych;

j) czyszczenie armatury teletechnicznej, elektrycznej;

k) czyszczenie grzejników;

l) czyszczenie okuć drzwiowych i okiennych;

m) czyszczenie z konserwacją elementów drewnianych;

n) bieżące czyszczenie zaplamień miejscowych;

o) wykonywanie innych prac związanych z utrzymaniem czystości pomieszczeń;

**3**. **Obsługa toalet publicznych bezpłatnych w budynku socjalnym położonym na parkingu przy Błędnych Skałach**

1. Otwieranie i zamykanie obiektu.
2. Włączanie i wyłączanie oświetlenia w godzinach otwarcia itp.
3. Bieżące dozorowanie obiektu w czasie udostępnienia, w szczególności zwracanie uwagi na zaśmiecanie obiektu, awarie urządzeń.
4. Powiadamianie Zamawiającego o wszelkich problemach technicznych pojawiających się w budynku.
5. Czas pracy (otwarcia) toalet publicznych bezpłatnych w budynku socjalnym wg następującego schematu:

 Czynne codziennie w godzinach otwarcia trasy turystycznej „Błędne Skały”.

1. Wszystkie czynności zawarte w opisie przedmiotu zamówienia powinny być wykonane przy użyciu środków, narzędzi oraz urządzeń Wykonawcy.

2. Wszystkie środki czystości, dezynfekcyjne, konserwujące, zapachowe oraz pozostałe materiały muszą posiadać odpowiednie atesty zezwalające na ich stosowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, które Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić na każde żądanie Zamawiającego**.** Używane środki czystości do wykonania prac określonych w w/w opisie, muszą być dostosowane do czyszczonych powierzchni.

3. Zamawiający wymaga, aby sprzątanie pomieszczeń opisanych w Pkt. III odbywało się na bieżąco.

4. Wymaga się od Wykonawcy dbania o estetykę stroju przy realizacji umowy oraz profesjonalne i sprawne wykonanie usług.

5. Zamawiający umożliwi Wykonawcom po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu, przeprowadzenie wizji lokalnej w obiektach.

**4. Postanowienia dodatkowe:**

1) Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ogólnych założeń obsługi ruchu turystycznego obowiązujących na obiekcie.

2) Zamawiający uprawniony jest do bieżącej kontroli jakości świadczonych usług i wydawania wiążących poleceń kierownikowi obiektu w zakresie realizacji obowiązków określonych niniejszą umową. Kontrole realizacji umowy będą prowadzone na bieżąco bez konieczności informowania o jej przeprowadzeniu przez Zamawiającego.

3) Osobami upoważnionymi do wydawania poleceń są: Dyrektor PNGS, pracownicy Zespołu ds. Udostępniania Parku, pracownicy Zamawiającego posiadający pisemne upoważnienie Dyrektora PNGS.

4)Wykonawca prowadził będzie książkę kontroli, udostępnianą na każde życzenie osobom wymienionym w pkt.3,

5) Wpisu do książki kontroli mogą dokonać tylko osoby wymienione w pkt.3,

6) Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego na temat zauważonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu zasilania elektrycznego

(uszkodzenia liczników, zerwania plomb na licznikach elektrycznych, itp.) niezwłocznie, nie później jednak niż do końca dnia roboczego.

1. **Do obiektu „Szczeliniec Wielki” należą:**
2. Trasa wejściowa (schody) na Szczeliniec Wielki
3. Punkt sprzedaży biletów wstępu
4. Trasa na wierzchowinie Szczelińca Wielkiego
5. Trasa powrotna (schody) ze Szczelińca Wielkiego
6. Plac przed schodami wejściowymi i zejściowymi
7. **Sprzątanie i wywóz nieczystości, zaopatrzenie w worki na śmieci, materiały eksploatacyjne**
8. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania następujących czynności związanych z utrzymaniem czystości na terenie obiektu:
9. przygotowanie obiektu przed sezonem każdego roku poprzez usunięcie powalonych i zagrażających turystom drzew, konarów, gałęzi, kamieni lub głazów, ziemi, , liści lub igliwia, piasku, usunięcie i wywóz śmieci poza obszar PNGS, odkucie lodu z trasy, naprawa lub wymiana uszkodzonych oraz zniszczonych urządzeń turystycznych (barierki, schody, podesty itp.). Sposób i termin usunięcia w/w utrudnień i usterek na obiekcie turystycznym ustalony zostanie przez Zamawiającego, ale nie później niż do 24.04.2018r
10. utrzymanie na bieżąco stałej czystości na całym obiekcie turystycznym tj. trasa w labiryncie skalnym, trasa wejściowa (schody wejściowe do punktu sprzedaży biletów), trasa powrotna (schody zejściowe) oraz na placu przed schodami wejściowymi, bieżące usuwanie zwalonych i zagrażających turystom drzew, konarów, gałęzi, kamieni lub głazów, ziemi, piasku, liści lub igliwia na całym obiekcie turystycznym
11. sprzątanie obszaru 10 metrów z jednej, jak i z drugiej strony trasy określonej w pkt. a, b) włączając szczeliny skalne pionowe i poziome
12. wywóz nieczystości stałych – poza obszar PNGS.
13. zakup worków na śmieci.

**Koszt powyższych czynności i materiałów obciąża Wykonawcę.**

**2. Postanowienia dodatkowe:**

1) Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ogólnych założeń obsługi ruchu turystycznego obowiązujących na obiekcie.

2) Zamawiający uprawniony jest do bieżącej kontroli jakości świadczonych usług i wydawania wiążących poleceń kierownikowi obiektu w zakresie realizacji obowiązków określonych niniejszą umową. Kontrole realizacji umowy będą prowadzone na bieżąco bez konieczności informowania o jej przeprowadzeniu przez Zamawiającego.

3) Osobami upoważnionymi do wydawania poleceń są: Dyrektor PNGS, pracownicy Zespołu ds. Udostępniania Parku, pracownicy Zamawiającego posiadający pisemne upoważnienie Dyrektora PNGS.

4) Wykonawca prowadził będzie książkę kontroli, udostępnianą na każde życzenie osobom wymienionym w pkt.3,

5) Wpisu do książki kontroli mogą dokonać tylko osoby wymienione w pkt. 3,

6) Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego na temat zauważonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu zasilania elektrycznego ( uszkodzenia liczników, zerwania plomb na licznikach elektrycznych, itp.) niezwłocznie, nie później jednak niż do końca dnia roboczego.

**Usunięcie ewentualnych awarii nie może trwać dłużej niż do końca dnia roboczego od chwili wystąpienia awarii w danym dniu. O wystąpieniu awarii Wykonawca niezwłocznie powiadamia Zamawiającego telefonicznie lub e- mail.**

**Pracownicy Wykonawcy muszą być wyposażeni w odzież bhp z umieszczoną nazwą firmy Wykonawcy.**

§ 2

1. Za wykonanie usługi, będącej przedmiotem umowy strony ustalają cenę zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
2. Rozliczanie Zamawiającego z Wykonawcą za wykonywanie zadania będącego przedmiotem zamówienia następować będzie miesięcznie.
3. Podstawą do rozliczenia będzie faktura/rachunek przedstawiany przez Wykonawcę
4. Należności za wykonaną usługę, związaną z realizacją zadania będącego przedmiotem umowy regulowane będą przez Zamawiającego w terminie 14 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT.

§ 3

Umowa została zawarta na czas określony tj. od **28.04.2018r.** do dnia **31.10.2018r.**

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do rzetelnego i terminowego wykonania czynności wymienionych w § 1 związanych z realizacją zadania będącego przedmiotem umowy.
2. Zebrane nieczystości stałe niesegregowane Wykonawca zobowiązuje się do przewiezienia w workach, do miejsca tymczasowego składowania.

§ 5

W przypadku nie wywiązywania się Wykonawcy z deklaracji zawartej w § 4, Zleceniodawca ma prawo rozwiązać niniejszą umowę. Przyczyną wypowiedzenia niniejszej umowy może być niedotrzymanie przez Wykonawcę warunków umowy, lub też zaistnienie okoliczności, w których dalsza realizacja niniejszej umowy będzie niekorzystna dla Zamawiającego.

§ 6

Wykonawca jest zobowiązany ubezpieczyć siebie i zatrudnionych pracowników. Ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów BHP oraz ponosić będzie odpowiedzialność za zaistniałe wypadki przy pracy.

§ 7

Wykonawca zobowiązany jest zwrócić szczególną uwagę na wykonywanie zleconych prac w sposób nie powodujący szkód w zasobach przyrodniczych ekosystemów Parku. Jeżeli uszkodzenia wystąpią, Wykonawca zobowiązuje się je naprawić lub wyrównać straty materialne, jakie poniósł Park w oparciu o komisyjne szacunki strat.

§ 8

W razie stwierdzenia przez Zamawiającego szkód w zasobach przyrodniczych ekosystemów Parku ustala się następujący sposób przeprowadzenia kontroli przedmiotu umowy:

a) kontrola z dokumentacją fotograficzną przeprowadzona będzie w obecności pracownika Zamawiającego, oraz osoby reprezentującej Wykonawcę.

b) Wykonawca zobowiązuje się do oddelegowania przedstawiciela w ciągu 2 godzin od chwili telefonicznego powiadomienia o kontroli

c) Podczas kontroli sporządza się protokół, który podpisują obydwie strony;

d) W wypadku braku osoby reprezentującej Wykonawcę, kontrola zostanie przeprowadzona bez niej, a ustalenia będą wiążące.

§ 9

Zleceniodawca oświadcza, że posiada zabezpieczone środki płatnicze na finansowanie robót objętych niniejszą umową.

§ 10

1. Bezpośredni nadzór i bieżącą kontrolę nad prawidłowością wykonania przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego sprawuje Zespół ds. Udostępniania Parku.

2. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego niewłaściwego wykonywania usługi ustala się następujący sposób przeprowadzenia kontroli przedmiotu umowy:

a) kontrola z dokumentacją fotograficzną przeprowadzona będzie w obecności pracownika Zamawiającego, oraz osoby reprezentującej Wykonawcę.

b) Wykonawca zobowiązuje się do oddelegowania przedstawiciela w ciągu 2 godzin od chwili telefonicznego powiadomienia o kontroli

c) Podczas kontroli sporządza się protokół, który podpisują obydwie strony;

d) W wypadku braku osoby reprezentującej Wykonawcę, kontrola zostanie przeprowadzona bez niej, a ustalenia będą wiążące.

§ 11

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi terminowo i bez usterek.

2. W przypadku stwierdzenia przez kontrolę przeprowadzoną zgodnie z § 10 niniejszej umowy, wad w wykonaniu usługi, Wykonawca zobowiązuje do zapłaty kary umownej potrąconej z wynagrodzenia w wysokości:

a) za stwierdzenie nie wykonania lub nierzetelnego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 pkt. 1 - 4 każdorazowo karę w wysokości 500 zł za każdy punkt umowy oddzielnie.

b) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy o których mowa w § 1 pkt.3 każdorazowo karę w wysokości 200 zł za każdy dzień zwłoki.

3. W przypadku naruszenia któregokolwiek punktu niniejszej umowy Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym. W przypadku takim Zamawiający może domagać się kary umownej w wysokości 10% wartości umowy brutto.

4. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Zamawiający może dochodzić

odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

5. Zleceniodawca zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 0,10 % za każdy dzień zwłoki w wypłacie wynagrodzenia określonego w § 2 pkt. 1 umowy

§ 12

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie usług innej osobie jedynie za pisemną zgodą Zamawiającego

2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności z tytułu

wykonania niniejszej umowy na osobę trzecią.

3.Wszelkie zmiany, wypowiedzenie oraz rozwiązanie niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 13

Osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Wykonawcy jest : ....................................... tel. ................................................ ,

Osobami upoważnionymi do kontaktu ze strony Zamawiającego są: Damian Sugiero tel. 530 278 614 , Dariusz Matusiak tel. 695 865 819 , Dariusz Onichimowski tel. 695 865 827.

§ 14

Spory wynikłe w trakcie wykonywania niniejszej umowy strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego oraz 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

 **WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**