

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG OUTSOURCINGU PRACOWNICZEGO („Umowa”)

zawarta dnia.....2022 roku, pomiędzy:

Dolnośląskim Parkiem Innowacji i Nauki S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław, wpisaną do rejestru przedsiębiorstw Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000319739, o kapitale zakładowym 118 130 000,00 PLN (wpłaconym w całości) posiadającej numer identyfikacji podatkowej NIP: 898-21-41-656, REGON: 020795886, reprezentowaną łącznie przez:

Macieja Klóskę – Prezesa Zarządu

Łukasza Apołenisa – Wiceprezesa Zarządu

zwanego dalej: Powierzającym,

a

..... z siedzibą w pod adresem: ul.,,
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy w
..... Wydział Krajowego Rejestru Gospodarczego pod numerem KRS:,
posiadającą NIP:, REGON:, kapitał zakładowy w wysokości
zł,, reprezentowaną łącznie przez:

..... -

..... -,

zwana dalej Przyjmującym,

zwanymi łącznie Stronami, a każde z osobna Stroną.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

- Powierzający w ramach prowadzonego przez siebie przedsiębiorstwa w formie Dolnośląskiego Centrum Sportu Jakuszyce (Ośrodek) powierza wykonanie następujących usług:
 - sprzątania i obsługi Ośrodka jako całego obiektu w tym jego infrastruktury,
 - obsługi kuchni Ośrodka-(przygotowywanie potraw, pomoc w obsłudze kuchni)
 - obsługa restauracji - przygotowanie sali restauracyjnej, pomoc w obsłudze gości,
 - obsługa recepcji,
 - obsługa działu technicznego całego Ośrodka,
 - obsługa basenu;a Przyjmujący zobowiązuje się do wykonania tych usług w ramach prowadzonego przedsiębiorstwa za wynagrodzeniem.
- Powierzający zobowiązuje się do stworzenia warunków do wykonywania usług określonych przez Przyjmującego w ust. 1 powyżej.
- Strony zgodnie postanawiają, że zakres usług powierzanych Wykonawcy będzie następował na podstawie zamówienia, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy („Zamówienie”), zawierającego co najmniej szczegółowy opis stanowiska, obejmujący zakres świadczonych usług z uwzględnieniem ilości oraz jakości przekazanych do wykonania czynności; termin rozpoczęcia oraz zakończenia świadczenia usługi, oraz wymagania stawiane kandydatom.

4. Zamówienia będą przekazywane Wykonawcy przez Zamawiającego w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej:, przez:
5. Zamawiający zobowiązuje się do składania zamówień w terminie nie krótszym niż 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia świadczenia usługi
6. Wykonawca będzie wykonywał zobowiązanie za pomocą osób, spełniających określone przez Zamawiającego wymagania na stanowisko wskazane w zamówieniu oraz w innych przekazanych Wykonawcy dokumentach.
7. Świadczenie usług będzie odbywać się od poniedziałku do niedzieli, nie wyłączając dni świątecznych.

§ 2

PRAWA I OBOWIĄZKI PRZYJMUJĄCEGO

1. Przyjmujący wykona usługi określone niniejszą umową przy pomocy własnego personelu posiadającego wymaganą wiedzę, doświadczenie, umiejętności i kwalifikacje do wykonania przedmiotu niniejszej umowy. Osoby realizujące usługi opisane w §1 ust. 1 niniejszej umowy winny posiadać aktualne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych (tzw. książeczki sanepidowskie) lub orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych, których kserokopię lub skan przekażą Powierzającemu w dniu rozpoczęcia pracy.
2. Przyjmujący oświadcza, że wykona umowę z dochowaniem należytej staranności z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej przez Przyjmującego działalności.
3. W trakcie wykonywania usług, o których mowa w §1 Umowy bezpośrednim przedstawicielem Przyjmującego jest Koordynator w osobie..... mail..... nr telefonu. W przypadku zmiany osoby Koordynatora Powierzający zawiadomi o tym Przyjmującego niezwłocznie. Zmiana Koordynatora nie stanowi zmiany Umowy.
4. Do zadań Koordynatora należeć będzie przede wszystkim:
 - a) uzgadnianie z Powierzającym szczegółowego zakresu prac wykonywanych przez Personel Przyjmującego oraz przydzielanie osób do wykonywania konkretnych czynności;
 - b) bieżący nadzór nad Personelem Przyjmującego w trakcie wykonywania przez nich usług objętych przedmiotem niniejszej umowy;
 - c) koordynacja Personelu Przyjmującego wykonującego usługi;
 - d) bezpośrednie bieżące zarządzanie Personelem Przyjmującego;
 - e) uzyskiwanie od Powierzającego bieżących sugestii oraz uwag w zakresie usług objętych przedmiotem niniejszej Umowy, świadczonych przez Przyjmującego.
5. Personel Przyjmującego podlega formalnemu i merytorycznemu kierownictwu Przyjmującego, którego na terenie siedziby Powierzającego reprezentuje Koordynator. Strony uzgadniają jednak, że w celu zapewnienia sprawnej realizacji umowy Personel Przyjmującego może na bieżąco współpracować z pracownikami oraz osobami pełniącymi funkcje kierownicze i zarządcze u Powierzającego.
6. Jeżeli zajdzie taka potrzeba po stronie Powierzającego, Przyjmujący wykona w ramach umowy inne zlecone przez niego usługi. Powierzający zobowiązuje się odpowiednio wcześniej – jednakże nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem wykonywania usługi poinformować Przyjmującego o konieczności wykonania dodatkowych usług. Przyjmujący wykona usługi, o których mowa w § 1 Umowy, a także te dodatkowo zlecone zgodnie z wymaganiami jakościowymi i technicznymi Powierzającego, w szczególności zgodnie z obowiązującymi u Powierzającego standardami oraz według zaleceń podanych w dokumentacji technicznej i technologicznej lub w pisemnej instrukcji udostępnionej przez Powierzającego, które są potrzebne do prawidłowego wykonywania usług.
7. Przyjmujący zobowiązuje się do odpowiedniego przechowywania wszystkich udostępnionych mu dokumentów, instrukcji i informacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami w formie

uzgodnionej na roboczo przez Strony. Po wykonaniu usług Przyjmujący na żądanie Powierzającego zwróci udostępnione dokumenty, instrukcje i informacje Powierzającemu.

8. Przyjmujący zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących u Powierzającego regulaminów dotyczących bezpieczeństwa, w tym dotyczących zasad wchodzenia i wychodzenia oraz poruszania się po zakładzie Powierzającego, korzystania z pomieszczeń, pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń oraz dotyczących przepisów przeciwpożarowych i bezpieczeństwa i higieny pracy, a także zobowiązuje się do zapoznania z nimi osób wykonujących usługi objęte niniejszą umową oraz do egzekwowania od tych osób stosowania się do nich.
9. Przyjmujący zobowiązany jest do ewidencjonowania osób świadczących każdego dnia usługi z jego ramienia na terenie Powierzającego.
10. Przyjmujący zobowiązany jest do dokonania wszelkich niezbędnych czynności faktycznych i prawnych, aby wszystkie osoby wchodzące w skład Personelu Przyjmującego były zatrudnione w sposób zgodny z obowiązującym w Polsce prawem. Jeżeli w skład personelu Przyjmującego wchodzić będą cudzoziemcy, którzy na mocy przepisów zobowiązani są do posiadania stosownych dokumentów uprawniających do pobytu i pracy na terytorium RP, Przyjmujący zobowiązany jest do przechowywania takich dokumentów. Powierzający zobowiązany jest do przestrzegania szczególnych przewidzianych polskim prawem wymagań, co do bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie wykonywania określonych czynności przez Personel Przyjmującego.
11. Powierzający może w każdym czasie żądać od Przyjmującego przedstawienia wszelkich przewidzianych prawem dokumentów potwierdzających legalność i zgodność z prawem zatrudniania osób wchodzących w skład Personelu Przyjmującego, które Przyjmujący ma obowiązek okazać niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni.

§ 3

PRAWA I OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Powierzający najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług przekaze Przyjmującemu dokumentację, instrukcje oraz informacje, o których mowa w § 2 ust. 7 i 8 niniejszej umowy.
2. Powierzający zapewni każdorazowo urządzenia, materiały posiadające certyfikaty bezpieczeństwa i będące zgodnymi z Polskimi Normami oraz dostęp do mediów (w szczególności energii elektrycznej, ogrzewania, gazu, wody), w celu realizacji przedmiotu umowy na miejscu u Powierzającego.
3. Przyjmujący zapewni każdemu członkowi Personelu środki ochrony indywidualnej, odpowiednie do charakteru wykonywanych usług.
4. Zakres usług świadczonych przez Przyjmującego dla Powierzającego będzie każdorazowo ustalany w zamówieniu tworzonym przez Strony przed rozpoczęciem wykonywania umowy.
5. Przyjmujący przeprowadzi dla członków swojego Personelu szkolenia stanowiskowe bhp odpowiednie dla czynności wykonywanych w ramach usług świadczonych na rzecz Powierzającego.
6. Przyjmujący sprawuje nadzór nad sprawnym oraz zgodnym z zamówieniem wykonywaniem czynności przez Personel w trakcie świadczenia usług.
7. W trakcie wykonywania usług Powierzający ma prawo na bieżąco kontrolować jakość i sposób wykonywanych usług.

§ 4

SKŁADANIE ZAMÓWIENIA

1. Przyjmujący będzie świadczył usługi na podstawie pisemnego zamówienia na usługi, udzielonego przez Powierzającego, którego przedmiot określony jest w § 1 Umowy.
2. Powierzający w zamówieniu będzie wskazywał:

- a. szczegółowy zakres świadczenia usług, z uwzględnieniem ilości oraz jakości przekazanych do wykonania czynności lub produktów;
 - b. termin rozpoczęcia oraz zakończenia świadczenia usług.
3. Powierzający ma obowiązek złożyć zamówienie w terminie najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia świadczenia usług.
 4. Zamówienie może być złożone drogą elektroniczną lub pisemnie.
 5. Przyjmujący, po otrzymaniu zamówienia, o którym mowa w ust. 2 powyżej, niezwłocznie (nie później niż w ciągu 2 dni roboczych) potwierdzi przyjęcie zamówienia lub poinformuje Powierzającego o braku możliwości realizacji zamówienia, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail@..... lub telefonicznie na numer telefonu wskazany w niniejszej umowie, nie później niż w terminie 48 godzin od otrzymania zamówienia. Brak odpowiedzi ze strony Przyjmującego o niemożliwości realizacji zamówienia w terminie 48 godzin od jego otrzymania równoznaczny jest z przyjęciem zamówienia do realizacji.

§ 5

WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu świadczonych usług Powierzający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia jako iloczynu ilości godzin i stawek ustalonych dla świadczenia konkretnych usług. Strony zgodnie postanawiają, że stawka wynagrodzenia za jedną godzinę pracy wynosi:
 - a) Świadczenie usługi sprzątania i obsługi Ośrodka:(słownie:.....)
 - b) Obsługa kuchni (przygotowywanie potraw, pomoc w obsłudze kuchni): (słownie:
 - c) Obsługa restauracji (przygotowanie sali restauracyjnej, pomoc w obsłudze gości): (słownie:
 - d) Obsługa recepcji:(słownie:)
 - e)Należna wysokość wynagrodzenia za świadczone usługi będzie potwierdzana każdorazowo przez Strony.
2. Przyjmujący zobowiązuje się do sporządzania raportów godzinowych, obejmujących ilość faktycznie świadczonych usług, z podziałem na ich rodzaj, czas wykonania oraz pracowników je wykonujących i przekazania odpisu raportu Powierzającemu w terminie 3 dni liczonych od zakończenia miesiąca kalendarzowego.
3. Powierzający jest uprawniony do kontroli miesięcznych raportów godzinowych z listami obecności i zgłaszania zastrzeżeń. W przypadku zgłoszenia zastrzeżenia Przyjmujący zobowiązany jest do jego rozpatrzenia w terminie 2 dni.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, będzie płatne na podstawie miesięcznych faktur VAT wystawionych po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego na podstawie raportów, o których mowa powyżej w ust. 2, przelewem na rachunek bankowy wskazany w treści faktury VAT, płatnej w terminie 30 dni od dnia doręczenia Powierzającemu faktury VAT.
5. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest dostarczenie Powierzającemu poprawnie wystawionej pod względem formalnym i merytorycznym faktury VAT, wystawionej przez Przyjmującego na rzecz Powierzającego oraz zaakceptowanie przez Powierzającego przedstawionego przez Przyjmującego szczegółowego zestawienia wykonanych czynności i ilości godzin na nie poświęconych.
6. Strony oświadczają, że są płatnikami podatku VAT.
7. Strony potwierdzają, że wynagrodzenie wskazane w niniejszym paragrafie obejmuje wszelkie koszty, które Przyjmujący może ponieść wykonując niniejszą umowę i wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia za wykonywanie niniejszej umowy.
8. Przyjmujący oświadcza, że rachunek bankowy, na który dokonywane będą zapłaty wynagrodzenia jest:

- a) rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, jak również
- b) rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług (dalej: Wykaz).

§ 6

CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony z możliwością wydłużenia o 6 miesięcy.
2. Powierzącemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy na miesiąc naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 7

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Przyjmujący ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług w ramach niniejszej umowy z przyczyn leżących po jego stronie, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Przyjmujący odpowiedzialności nie ponosi.
2. Przyjmujący ponosi na zasadzie ryzyka odpowiedzialność za działania lub zaniechania członków Personelu Przyjmującego w trakcie lub w związku z wykonywaniem usług.
3. Przyjmujący nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy będące następstwem działania siły wyższej, z wyłączeniem pandemii COVID19.

§ 8

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRZYJMUJĄCEGO

1. Przyjmujący ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Powierzącemu lub osobom trzecim przez działanie lub zaniechanie Przyjmującego i jego Personelu.
2. Przyjmujący oświadcza, że posiada polisę odpowiedzialności cywilnej obejmującą w/w odpowiedzialność za szkody na kwotę nie mniejszą niż PLN. Kopia Polisy stanowić będzie załącznik nr... do Umowy

§ 9

WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Rozwiązanie umowy może nastąpić w każdym terminie za zgodą obu Stron lub przez wypowiedzenie jednej ze Stron za 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia, przypadającym na koniec kolejnego miesiąca kalendarzowego. Oświadczenie Strony o rozwiązaniu umowy powinno być złożone drugiej Stronie w formie pisemnej, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Przyjmujący, w przypadku zwłoki Powierzonego w zapłacie za świadczone usługi, która przekracza co najmniej 30 dni, przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym. W celu skorzystania z tego uprawnienia Przyjmujący wyznaczy Powierzącemu dodatkowy, co najmniej 14-dniowy termin na uregulowanie należności, a po jego bezskutecznym upływie będzie uprawniony do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia).

§ 10

ZAKAZ KONKURENCJI I ZATRUDNIANIA

Powierzający zobowiązuje się do nie nakłaniania członków Personelu Przyjmującego, o których mowa w § 2 ust. 3 a także Koordynatorów, o których mowa w § 2 ust. 4 do ich bezpośredniego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub innej umowy lub za pośrednictwem innych podmiotów, w czasie trwania niniejszej umowy.

§ 11

POUFNOŚĆ I DANE OSOBOWE

1. Strony zobowiązują się do zapewnienia ochrony danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z RODO.
2. Każda ze Stron będzie samodzielnym administratorem danych osobowych kandydatów, a w wykonaniu Umowy Przyjmujący będzie udostępniał Powierzającemu dane osobowe kandydatów zgodnie z przepisami prawa.
3. Przyjmujący zobowiązuje się zrealizować wobec kandydatów obowiązki informacyjne wynikające z RODO, w tym wynikające z faktu udostępniania danych osobowych kandydatów Powierzającemu.
4. Strony zobowiązują się do zapewnienia bezpieczeństwa danych kandydatów zgodnie z obowiązującym przepisami prawa.
5. Dane osobowe kandydatów będą udostępniane Powierzającemu wyłącznie dla celów wykonania niniejszej Umowy, w sposób określony w niniejszej Umowie.
6. Strony niniejszej Umowy zobowiązują się do nieujawniania osobom trzecim postanowień niniejszej Umowy oraz wszelkich dokumentów i informacji uzyskanych w związku lub przy okazji wykonywania niniejszej Umowy. Zakaz ten nie dotyczy ujawnienia informacji w zakresie wymaganym przepisami prawa lub na żądanie uprawnionych organów (w takim przypadku Strona zobowiązana do ujawnienia niezwłocznie poinformuje drugą Stronę o konieczności ujawnienia danych oraz o zakresie, w jakim dane zostaną ujawnione) ani ujawnienia postanowień niniejszej umowy pracownikom lub osobom współpracującym ze Stronami, które w imieniu Stron wykonywać będą obowiązki wynikające z niniejszej umowy.

§ 12

PRZEDSTAWICIELE STRON ORAZ KORESPONDENCJA POMIĘDZY STRONAMI

1. Strony niniejszym wyznaczają następujące osoby, jako swoich przedstawicieli, na potrzeby realizacji niniejszej Umowy:
 - a) dla Powierzającego: [.....];
 - b) dla Przyjmującego: [.....].
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 lit. a) nie mają prawa dokonywania zmiany niniejszej Umowy, składania oświadczeń woli mających celu wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie Umowy oraz nie mają prawa do zaciągania zobowiązań w imieniu Stron lub zwolnienia drugiej Strony z zobowiązań zaciągniętych na podstawie niniejszej Umowy, z tym zastrzeżeniem, że osoby te są uprawnione do składania Przyjmującemu Zamówień, zgodnie z § 1 ust. 3 Umowy oraz udzielania niezbędnych informacji.
3. W okresie trwania niniejszej Umowy Strony są obowiązane informować się nawzajem, w sposób o którym mowa w ust. 2, o każdej zmianie osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, siedziby, adresu e-mail lub innych danych kontaktowych. Zmiana danych, o których mowa w zd. 1 nie stanowi zmiany niniejszej Umowy. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną na ostatni adres przesyłką pocztową, za potwierdzeniem odbioru i nieodebraną lub drogą elektroniczną uważa się za skutecznie doręczoną.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
2. Przyjmujący nie jest uprawniony do przeniesienia jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na podmiot trzeci, bez uprzedniej zgody Powierzającego, udzielonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Powierzającego.
4. Wszystkie zmiany lub uzupełnienia postanowień Umowy, jak również jednostronne oświadczenia woli jej dotyczące, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Przyjmujący

Powierzający

Załącznik nr 1 do Umowy
Wzór Zamówienia usługi

Data zamówienia:

Powierzający zleca Przyjmującemu usługi w poniższym zakresie:

Stanowisko	
Liczba miejsc pracy	
Rola w organizacji	
Miejsce pracy	
Wymiar etatu	
Godziny pracy	
Wynagrodzenie	

Profil stanowiska

Opis stanowiska	
Wymagania	
Oferujemy	

(podpis osoby składającej Zamówienie)