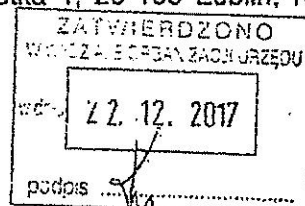


## UMOWA Nr 6/BRM/17

zawarta w dniu 19 grudnia 2017 r. w Lublinie pomiędzy:  
Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP:  
946-25-75-811, REGON: 431019514, reprezentowaną przez:

Pana Krzysztofa Żuka - Prezydenta Miasta Lublin  
zwaną dalej „Zamawiającym”



a

Panem Mariuszem Frącem, zamieszkałym:  
prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą Pogotowie Cateringowe Mariusz Frąć, adres  
głównego wykonywania działalności: Elizówka 65, 21-003 Ciecierzyn, NIP 8251785600,  
REGON: 061512155  
oraz

Panem Jackiem Cabanem, zamieszkałym:  
prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą Pogotowie Cateringowe Jacek Caban, adres  
głównego wykonywania działalności: Elizówka 65, 21-003 Ciecierzyn, NIP: 7132444401,  
REGON: 061512110

wspólnie prowadzącymi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą  
Pogotowie Cateringowe s.c., NIP: 9462642418, REGON: 061512362, adres głównego  
wykonywania działalności: Elizówka 65, 21-003 Ciecierzyn,

zwanymi dalej „Wykonawcą”  
o następującej treści:

### § 1

Umowa niniejsza zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania w oparciu o art.  
138o ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz.U. z 2017, poz.  
1579 z póź. zm.), w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

### § 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest usługa cateringowa- Wigilia Rady Miasta Lublin.
2. Zakres umowy obejmuje świadczenie usługi cateringowej dla 150 osób podczas Wigilii Rady Miasta Lublin w 2017 roku w Lublinie polegającej na przygotowaniu, dostarczaniu i podawaniu posiłków w miejscu wskazanym przez Zamawiającego
3. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) zapewnienia właściwego transportu posiłków zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami sanitarnymi;
  - 2) przygotowania, dowozu i podania posiłków dla 150 osób w miejscach wskazanych przez Zamawiającego;
  - 3) świadczenia usług cateringowych na zastawie ceramicznej lub porcelanowej, z użyciem sztućców platerowych, serwetek papierowych i materiałowych, obrusów materiałowych, serwis do kawy i herbaty ceramiczny lub porcelanowy, mini talerzyki deserowe do ciasta, szklanki do zimnych napoi,
  - 4) zapewnienia ilości filiżanek na kawę/herbatę, szklanek oraz talerzy do posiłków (rozmiar 15"/17") w ilości co najmniej o 50% większej niż ilość osób, dla których zostanie przygotowany catering na poszczególnych stołach oraz uzupełnianiu ich braków na

- bieżąco,
- 5) zapewnienia obsługi cateringu (niezbędny personel co najmniej jeden kelner/kelnerka na każde 50 osób),
  - 6) zapewnienia odpowiedniej temperatury wydawanych dań (zupa 75 st. C, dania gorące 63 st. C);
  - 7) dostarczenia posiłków na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem uroczystości Wigilii Rady Miasta Lublin,
  - 8) zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych na bieżąco, najpóźniej 30 min. po zakończeniu posiłku,
  - 9) transportu w obie strony wyposażenia, produktów i osób wykorzystywanych przez wykonawcę w trakcie świadczenia usługi,
  - 10) zapewnienia dekoracji stołów,
  - 11) zapewnienia standów z menu na każdym stole z jedzeniem, zawierającego nazwę i skład potraw, ze szczególnym uwzględnieniem potencjalnych alergenów,
  - 12) przygotowania osobnego stołu/stołów na brudne naczynia,
  - 13) usunięcia i wywozu nieczystości i odpadów pokonsumpcyjnych na swój koszt.
4. Usługi cateringowe muszą być serwowane w formie „szwedzkiego stołu”.
  5. Do przygotowania posiłków powinny być użyte świeże składniki.
  6. Zupa musi być serwowana w minimum 4 niezależnych podgrzewanych kociołkach.
  7. Wykonawca zapewni nakrycia na stoły (tj. serwety i/lub obrusy) w jednolitym kolorze (z wyłączeniem stolików koktajlowych) w ilości umożliwiającej rozstawienie, w sposób zgodny z wymaganiami estetyki, serwowanych potraw, z uwzględnieniem miejsca na dekorację stołów oraz w ilości wystarczającej do wygodnego spożycia posiłków przez wskazaną przez Zamawiającego liczbę osób.
  8. Do obowiązków Wykonawcy należy również rozstawienie stołów zapewnionych przez Zamawiającego
  9. Wykonawca zapewni ekspres do kawy oraz bema z gorącą wodą w temperaturze odpowiedniej do przygotowanie herbaty.
  10. Wykonawca zobowiązuje się do:
    - 1) równomiernego rozłożenia przystawek na stołach (jednorazowo, a w razie niemożności sukcesywnie uzupełnianych),
    - 2) kącik kawowy(kawa, herbata )-samoobsługa.
  11. Dania ciepłe, powinny być dostarczone i serwowane z podgrzewanych lub trzymających ciepło chromowanych bema, dania zimne i desery powinny być podane na ceramicznych półmiskach lub chromowanych tacach, sałatki w ceramicznych lub szklanych miskach.
  12. Szczegółowy opis przedmiotu umowy określa załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia oraz załącznik nr 2 – Propozycja menu.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia w zakresie realizacji zamówienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności polegające na:
  - 1) przygotowaniu posiłków,
  - 2) transporcie posiłków,
  - 3) przygotowywaniu miejsca serwowania posiłków,
  - 4) serwowaniu posiłków,
  - 5) zebraniu pozostałości po wykonanej usłudze dostarczenia posiłków.
2. Wykonawca/Podwykonawca w terminie 3 dni, licząc od dnia zawarcia niniejszej umowy zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób, o których mowa w ust. 1, tj. zanonimizowaną kserokopię umów o pracę.
3. W celu kontroli zatrudnienia osób wykonujących wskazane ust. 1 czynności Zamawiający może w szczególności żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień co do sposobu i stanu zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1, okazania dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie składek i należnych podatków z tytułu zatrudnienia w/w osób

wyznaczając mu w tym celu stosowny termin nie dłuższy niż 7 dni.

4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 2-4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkowało naliczeniem kary umownej w wysokości 2000 zł (słownie: dwa tysiące złotych).

#### § 4

Termin wykonania przedmiotu umowy: 22 grudnia 2017 r. od godz. 15:00.

#### § 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie łączne w wysokości **6 000,00 PLN brutto** (słownie: sześć tysięcy złotych brutto) w tym kwota netto w wysokości 256,10 PLN (słownie: dwieście pięćdziesiąt sześć złotych 10/100) i należny podatek VAT 23% w wysokości 58,90 PLN (słownie: pięćdziesiąt osiem złotych 90/100) oraz kwota netto w wysokości 5 263,89 PLN (słownie: pięć tysięcy dwieście sześćdziesiąt trzy złote 89/100) i podatek VAT 8% w wysokości 421,11 PLN (słownie: czterysta dwadzieścia jeden złotych 11/100).
2. Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu przedmiotu umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy określony w treści faktury.
3. Podstawą zapłaty faktury VAT przez Zamawiającego jest protokół odbioru podpisany przez obie Strony.
4. Faktura VAT zostanie wystawiona zgodnie z danymi: Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin NIP: 946-25-75-811, Płatnik: Urząd Miasta Lublin, Biuro Rady Miasta.
5. Za dzień dokonania płatności uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Płatność: Dział 750 Rozdział 75022 Paragraf: 4300, Zadanie: funkcjonowanie Rady Miasta.

#### § 6

1. Wykonawca oświadcza, że posiada decyzję o zatwierdzeniu zakładu zgodnie z art. 62 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2017 r. poz. 149 ze zm.) oraz posiada zaświadczenie o wpisie do rejestru zakładów zgodnie z art. 62 ust.1 pkt 4 powołanej ustawy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania dokumentów, o których mowa w ust 1, poprzez ich udostępnienie Zamawiającemu na każdym etapie realizacji usługi.
3. W przypadku niewykonania obowiązku, o którym mowa w ust 2, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy.

#### § 7

1. Każda ze Stron może odstąpić od umowy z ważnych przyczyn, w szczególności z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Stronę przeciwną.
2. Odstąpienie od umowy wymaga złożenia pisemnego oświadczenia Stronie przeciwnej w terminie 6 dni od dnia wystąpienia przyczyny odstąpienia.
3. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust 1 umowy.

4. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust 1 umowy.
5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

#### § 8

W przypadku wykonywania przedmiotu umowy przy pomocy podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wszystkie działania lub zaniechania podwykonawców jak za własne oraz ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.

#### § 9

Zamawiający do kontaktów z Wykonawcą wyznacza Agatę Kulińską, pracownika Biura rady Miasta w Urzędzie Miasta Lublin.

#### § 10

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zmiany umowy przewidziane w ust. 1 dopuszczalne są w przypadku zmiany:
  - 1) terminu realizacji przedmiotu umowy;
  - 2) stawki i kwoty podatku VAT skutkujących zmianą wysokości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1;
  - 3) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2017 r., poz. 847);
  - 4) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2 możliwe są na następujących warunkach:
  - 1) odnośnie pkt. 1 w przypadku działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie umowy w określonym pierwotnie terminie – o okres działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania;
  - 2) odnośnie pkt 2, gdy stawka i kwota podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę pod warunkiem wykazania przez Wykonawcę, że zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia wraz z pełnym uzasadnieniem, z zastrzeżeniem, że Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo żądania dalszych wyjaśnień wraz z przedstawieniem dalszych dokumentów, celem stwierdzenia dopuszczalności zmiany wynagrodzenia;
  - 3) odnośnie pkt 3 i 4, pod warunkiem wykazania przez Wykonawcę, że zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia wraz z pełnym uzasadnieniem, z zastrzeżeniem, że Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo żądania dalszych wyjaśnień wraz z przedstawieniem dalszych dokumentów, celem stwierdzenia dopuszczalności zmiany wynagrodzenia.

#### § 11

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Ewentualne spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny w Lublinie.
3. Umowę spisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

*Horvath Tamas*

*Jacek Cicho*

POGOTOWIE  
CATERINGOWE S.C.  
ul. ...  
...

KONTRASYGNATA SKARBNIKA MIASTA

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

mgr Irena Szumlak

RADCA PRAWNY

Wojciech Węjtowicz

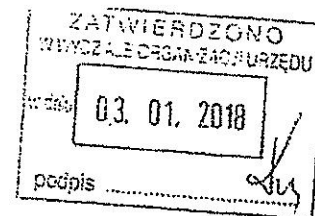
Główny Specjalista

*Agata Kulińska*

DYREKTOR  
Biura Rady Miasta

*Dorota Bartoszczyk*

UMOWA NR 718/KL/17



zawarta w dniu 6 grudnia 2017 r. w Lublinie pomiędzy:  
Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, 20-109, Plac Łokietka 1, NIP 946-257-58-11, reprezentowaną przez:

1. Michała Karapudę – Dyrektora Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin
2. Annę Pajdosz – Zastępcę Dyrektora Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin

zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym

a

Fundacją im. prof. Mojżesza Schorra, z siedzibą w Warszawie, 00-105 Warszawa, ul. Twarda 6, posiadającą numery NIP 5262743420 REGON 01564720100000 wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000184858 reprezentowaną przez Panią Grażynę Pawlak – Dyrektora Zarządu

zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą

## § 1

Zamawiający zamawia, a Wykonawca podejmuje się przygotowania i wykonania usługi promującej Miasto Lublin w ramach wystawy otwierającej multimedialne Muzeum Historii Jesziwy Lubelskiej pt. "Historia jesziwy lubelskiej", polegającej na:

- 1) przygotowanie i zaaranżowanie specjalnego, otwierającego modułu wystawy, dedykowanego historii Żydów w Lublinie,
- 2) informowaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Miasta Lublin w ramach obchodów 700-lecia miasta w 2017 roku, we wszystkich publikacjach promujących wystawę,
- 3) informowaniu o współfinansowaniu wystawy ze środków Miasta Lublin w ramach obchodów 700-lecia miasta w 2017 roku, w informacjach dla mediów,
- 4) umieszczeniu rollupu oraz materiałów promocyjnych Zamawiającego podczas wystawy otwierającej multimedialne Muzeum Historii Jesziwy,
- 5) zamieszczeniu logotypu 700 lat Miasta Lublin na stronie głównej Fundacji im. prof. Mojżesza Schorra lub na oficjalnym fanpage Fundacji im. prof. Mojżesza Schorra w wydarzeniu informującym o wystawie;
- 6) ekspozycji flag promocyjnych typu Winder (2 szt.) podczas otwarcia wystawy.
- 7) zorganizowaniu w dniach 10-11 stycznia 2018 r. otwartego spotkania z autorami wystawy oraz oprowadzania kuratorskiego dla pracowników Urzędu Miasta oraz zaproszonych gości.

## § 2

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi, o której mowa w § 1, do 15 stycznia 2018 r.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowej organizacji, koordynacji i przeprowadzenia usługi promocyjnej określonej w § 1 oraz pokrycia wszelkich kosztów z tym związanych.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność merytoryczną za wykonanie usług promocyjnej określonej w § 1.
3. Wykonawca odpowiada za wszelkie roszczenia osób trzecich odnoszące się do działań związanych z wykonaniem usługi promocyjnej określonej w § 1.
4. Wykonawca ma prawo powierzyć osobie trzeciej wykonanie zobowiązań wynikających z realizacji usługi promocyjnej określonej w § 1, ale jest wówczas odpowiedzialny za jej działania, jak za własne.

## § 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 30 081,30 zł netto + 23% VAT, tj. 37 000,00 zł brutto (słownie: trzydzieści

siedem tysięcy złotych) przekazując należność przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.

2. Całość wynagrodzenia płatna będzie po przedstawieniu sprawozdania z prawidłowego wykonania świadczenia, o którym mowa w § 1 na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę i po przekazaniu przez Wykonawcę dokumentacji z wykonania świadczenia w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.

3. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 płatne będzie ze środków zaplanowanych w budżecie miasta Lublin na rok 2018, dział 750 rozdział 75075 § 4300 zadanie: promocja miasta.

#### § 5

1. W przypadku odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20% kwoty brutto, określonej w § 4 ust. 1.

2. W przypadku odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci karę umowną w wysokości 20% kwoty brutto, określonej w § 4 ust. 1.

3. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % kwoty brutto, określonej w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub części w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy. W takim przypadku Zamawiający może również dochodzić od Wykonawcy kary umownej w wysokości 20% kwoty brutto, określonej w § 4 ust. 1.

5. Strony przewidują możliwość dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.

#### § 6

Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez zgody Zamawiającego.

#### § 7

Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są umocowane do podpisania i składania oświadczeń woli w imieniu Strony, którą reprezentują ze skutkiem prawnym dla niej i że umocowanie to nie wygasło w dniu zawarcia umowy.

#### § 8

1. Strony deklarują wolę polubownego rozstrzygnięcia ewentualnych sporów wynikłych na tle niniejszej umowy.

2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia polubownych spory wynikłe z realizacji bądź interpretacji niniejszej umowy rozpatrywane będą przez Sąd w Lublinie.

3. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 9

Zmiany tej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 10

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

Zamawiający

Dyrektor Wydziału Kultury

*Michał Karapida*  
Michał Karapida

Zastępca Dyrektora Wydziału Kultury

*A. Irena*  
A. Irena

Nr dokumentu Mdok: 340911/12/2017/W

Kontrasygnata Skarbnika Miasta Lublin

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

*mgr Irena Szumlak*  
mgr Irena Szumlak

Wykonawca

*Elżbieta Pyrylak*  
Elżbieta Pyrylak  
DYREKTOR ZABUDOWY

WYKONAWCA

WYKONAWCA  
WYKONAWCA  
WYKONAWCA

DM - Skarbnik

GŁÓWNY SPECJALISTA

UMOWA Nr *123/OR/17*  
świadczenia usług

zawarta w dniu *4. grudnia 2017* r. w Lublinie, pomiędzy Stronami:

1. Gminą Lublin, plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-257-58-11, REGON: 431019514 reprezentowaną przez:

Pana Krzysztofa Żuka – Prezydenta Miasta Lublin,

zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

a

2. Panią Jadwigą Mach

zam. ul. ....

PESEL: .....

zwaną d.....

treści następującej:

§ 1

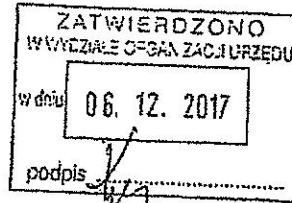
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zleceniobiorcy usługi polegające na:

- 1) inicjowaniu działań zmierzających do poprawy warunków życia rodzin;
- 2) promowaniu i wspieraniu rodzin w działaniach dotyczących integracji zawodowej i społecznej oraz współpracy z instytucjami, zakładami pracy i organizacjami pozarządowymi w celu poprawy sytuacji zawodowej rodzin;
- 3) współpracy z Radami i Zarządami Dzielnic w zakresie wdrażania działań na rzecz szeroko rozumianej polityki prorodzinnej;
- 4) współdziałaniu z kościołami, związkami wyznaniowymi i organizacjami kościelnymi w zakresie wspierania i promowania wartości rodzinnych;
- 5) wypracowaniu modelu współpracy z rodzinami celem podnoszenia kompetencji rodzicielskich i wychowawczych;
- 6) analizie potrzeb i możliwości działań samorządu Miasta Lublin na rzecz wspierania rodzin;
- 7) reprezentowaniu Prezydenta Miasta Lublin podczas spotkań i uroczystości poświęconych działaniom prorodzinnym.

2. W celu należytego świadczenia usług, o których mowa w ust. 1 Zleceniobiorca zobowiązuje się do odbywania koniecznych wyjazdów, a koszty wyjazdów pokryje Zleceniodawca. Z tytułu wyjazdów, o których mowa powyżej, Zleceniobiorcy przysługuje:

- 1) dieta - przeznaczona na pokrycie zwiększonych kosztów żywienia i wynosi 30 zł za dobę podróży. Należność z tytułu diet oblicza się za czas od rozpoczęcia podróży krajowej (wyjazdu) do powrotu (przyjazdu) po wykonaniu zadania w następujący sposób:





- a) jeżeli podróż trwa nie dłużej niż dobę i wynosi:
- mniej niż 8 godzin - dieta nie przysługuje,
  - od 8 do 12 godzin - przysługuje 50% diety,
  - ponad 12 godzin - przysługuje dieta w pełnej wysokości,
- b) jeżeli podróż trwa dłużej niż dobę, za każdą dobę przysługuje dieta w pełnej wysokości, a za niepełną, ale rozpoczętą dobę:
- do 8 godzin - przysługuje 50% diety,
  - ponad 8 godzin - przysługuje dieta w pełnej wysokości.

Dieta nie przysługuje jeżeli Zleceniobiorcy zapewniono bezpłatne całodienne wyżywienie. Kwotę diety, o której mowa w pkt. 1, zmniejsza się o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia, przyjmując, że każdy posiłek stanowi odpowiednio:

- śniadanie - 25% diety,
- obiad - 50% diety,
- kolacja - 25% diety;

- 2) zwrot kosztów przejazdów nastąpi na podstawie oryginałów dokumentów poświadczających przejazd, wliczając przejazdy komunikacją miejscową, (np. biletu kolejowego, autobusowego, itp.) lub faktur obejmujących cenę biletu środka transportu, wraz ze związanymi z nimi opłatami dodatkowymi, w tym miejscówkami. W przypadku podróży pociągiem refundowany jest przejazd drugą klasą, w uzasadnionych przypadkach pierwszą klasą. W razie korzystania z przejazdu pierwszą klasą do rozliczenia należy dołączyć krótkie uzasadnienie przyczyn (np. brak miejsc w drugiej klasie). W przypadku podróży samochodem prywatnym należy wskazać maksymalnie koszt przejazdu środkami transportu publicznego szynowego (PKP) do miejsca docelowego (refundacja będzie możliwa tylko do wysokości biletu PKP na danej trasie), a jako potwierdzenie należy dołączyć wydruk ze strony przewoźnika potwierdzający wykazaną stawkę (np. <http://rozklad-pkp.pl>);
- 3) zwrot kosztów noclegów – zwrot kosztów zakwaterowania nastąpi na podstawie oryginału dokumentu poświadczającego nocleg (np. faktury za usługę hotelową); refundacja kosztów przewidziana jest do maksymalnej wysokości 600 zł/doba/osoba. W przypadku korzystania z więcej niż jednego noclegu należy dołączyć krótkie uzasadnienie przyczyn (np. brak dogodnego połączenia pozwalającego na dojazd do miejsca docelowego w danym dniu);
- 4) zwrot innych niezbędnych wydatków, odpowiednio do uzasadnionych potrzeb (np. przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe oraz inne niezbędne wydatki wiążące się bezpośrednio z odbywaniem podróży krajowej np. przejazd taxi) nastąpi na podstawie oryginałów dokumentów poświadczających wydatki.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy, na jego wezwanie, o realizacji powierzonych czynności.
4. Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do świadczenia usług w warunkach podporządkowania kierowniczego Zleceniodawcy.
5. Niniejsza umowa nie jest formą umowy o pracę i nie rodzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.

*Handwritten signature*

**§ 2**  
**Czas trwania umowy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług, określonych w § 1, w terminie od dnia 4 grudnia 2017 r. do 31 marca 2018 r.
2. Strony ustalają, iż Zleceniobiorca będzie świadczył usługi przez nie więcej niż 60 godzin w okresie trwania umowy.

**§ 3**  
**Obowiązki ZLECENIOBIORCY**

1. Zleceniobiorca może powierzyć wykonanie niniejszej umowy lub jej części innej osobie wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy. W takiej sytuacji Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za działania osoby trzeciej jak za własne działania.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy wobec osób trzecich w zakresie wykonywania zlecenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych usług z należytą starannością.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że w zakresie objętym umową dysponuje wiedzą oraz doświadczeniem pozwalającym na należyte wykonanie przedmiotu umowy.

**§ 4**  
**Obowiązki ZLECENIODAWCY**

Zleceniodawca zobowiązuje się do udzielania Zleceniobiorcy informacji niezbędnych do należytego świadczenia usług, określonych w § 1 ust. 1.

**§ 5**  
**Ewidencja liczby godzin pracy**

1. Potwierdzeniem czasu świadczenia usług określonych w § 1 będzie ewidencja liczby godzin świadczenia usług, której wzór stanowi załącznik nr 1.
2. Ewidencja, o której mowa powyżej, będzie prowadzona przez Zleceniobiorcę.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania, celem potwierdzenia, Dyrektorowi Kancelarii Prezydenta Urzędu Miasta Lublin - ewidencji liczby godzin świadczenia usług w danym miesiącu kalendarzowym, po zakończeniu miesiąca lecz nie później niż do 7 dnia następnego miesiąca.
4. Przekazanie ewidencji, o której mowa powyżej, następuje w formie pisemnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.

**§ 6**  
**Wynagrodzenie**

1. Za świadczenie usług, określonych w § 1, w wymiarze nieprzekraczającym 60 godzin w miesiącu Zleceniobiorcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości 4.500.00 zł brutto, a łączne wynagrodzenie brutto w okresie trwania umowy wyniesie 18.000,00 zł (słownie brutto: osiemnaście tysięcy złotych).

2. Wynagrodzenie płatne będzie raz w miesiącu, po pisemnym potwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Lublin wykonania usługi, w terminie 14 dni po otrzymaniu rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę.

**Wynagrodzenie płatne: dział 750, rozdział 75095, § 4170, zadanie budżetowe: pozostałe zadania w zakresie administracji publicznej.**

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne przelewem na konto Zleceniobiorcy lub w formie autowypłaty.
4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
5. Wymagane prawem podatki od wynagrodzenia, wskazanego w ust. 1, obciążają Zleceniobiorcę.

#### § 7

#### Naruszenia i kary

1. W przypadku nienależytego wykonywania niniejszej umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz żądać zapłaty kary umownej w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 6 ust. 1.
2. Zastrzeżenie kary umownej nie wyłącza prawa Zleceniodawcy do żądania odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości szkody.

#### § 8

#### Rozwiązanie umowy

Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę, bez podania przyczyn, z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia.

#### § 9

#### Postanowienia końcowe

1. Zleceniobiorca oświadcza, że rezygnuje z prawa do prywatności, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) dotyczącego ochrony danych osobowych w zakresie jego imienia i nazwiska.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory, mogące wynikać na tle niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla Zleceniodawcy.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniobiorcy i Zleceniodawcy.

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Łuk

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

PRZEDSIĘBIORCA  
dział Organizacji Urzędu

Marta Kulbaka

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

Kontrasygnat Skarbnika Miasta Lublin

Rađaca Prawny

OR-ZU-L2150.6.2017

Umowa Nr 125/2017. świadczenia usług

Anna Białowski Strona 4 z 4

Załącznik nr 1  
do umowy zlecenia/świadczenia usług nr 123/OP/17..... z dnia 4 grudnia..... 2017r.

### Ewidencja liczby godzin wykonywania umowy zlecenia / świadczenia usług

Miesiąc: ..... 20.... r.

Nazwisko i imię Zleceniobiorcy: Mach Jadwiga

Dzień miesiąca	Liczba godzin wykonywania umowy zlecenia/świadczenia usług			Podpis Zleceniobiorcy	Uwagi	Podpis Dyrektora Kancelarii Prezydenta
	Godz. rozpoczęcia	Godz. zakończenia	Liczba godzin			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
Liczba godzin wykonywania umowy ogółem:						

10  
11  
12

13

14

UMOWA nr 134/SOI/17  
świadczania usług

zawarta dnia 1. 12. 2017 r. w Lublinie pomiędzy:

Gminą Lublin, z siedzibą w Lublinie, 20-109 Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, NIP: 9462575811, reprezentowaną przez:  
 Pana dr Mariusza Sagana – Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów,  
 Pana Łukasza Goś – Zastępcę Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów,  
 zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

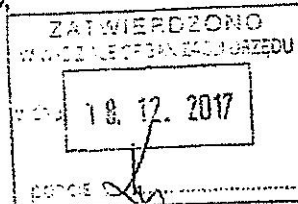
a:

Panem Piotrem Małszykiem,  
 zam.:  
 PESEL:  
 zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

o następującej treści:

§ 1  
Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług w zakresie wykonywania następujących czynności na rzecz Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin:
  - a) monitorowania i analizowania zmian zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym miasta Lublin,
  - b) prognozowania tendencji rozwojowych zjawisk zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym miasta Lublin,
  - c) opracowywania prognoz na potrzeby referatów i stanowisk pracy Wydziału,
  - d) przygotowywania opracowań, a w szczególności raportów, prognoz, informacji o sytuacji społeczno-gospodarczej miasta Lublin oraz opracowań o szczególnie istotnych zjawiskach występujących w regionie,
  - e) Zleceniobiorca zobowiązuje się dodatkowo do wyjazdów w zakresie wykonywanych zadań, o których mowa w wyżej wymienionych punktach a), b), c) i d), a rozliczenie kosztów nastąpi w oparciu o zasady przewidziane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990 ze zmianami) oraz zgodnie z zasadami przewidzianymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. 236, poz. 1991 ze zmianami). Koszty związane z wyjazdami na terenie kraju i poza granicami kraju stanowią wynagrodzenie i płatne będą: dział 750, rozdział 75075, § 4170. Zapłata nastąpi w terminie 14 dni po otrzymaniu rachunku wystawionego przez zleceniobiorcę oraz na podstawie potwierdzenia przez właściwego Dyrektora Wydziału wykonania czynności.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy, na jego wezwanie, o realizacji powierzonych czynności.
3. Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie w miejscach wskazanych przez Zleceniodawcę.
4. Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do wykonania usługi w warunkach podporządkowania kierowniczego Zleceniodawcy.
5. Niniejsza umowa nie jest formą umowy o pracę i nie ródzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.



MS

Exp.

§ 2

Czas trwania umowy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie od dnia 1 grudnia 2017 r. do dnia 31 marca 2018 r.
2. Strony ustalają, że Zleceniobiorca będzie świadczył usługi przez nie więcej niż 120 godzin w ciągu miesiąca kalendarzowego.

§ 3

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania niniejszej Umowy lub jej części innej osobie bez zgody Zleceniodawcy. W takiej sytuacji Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za działania osoby trzeciej jak za własne działania.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy wobec osób trzecich w zakresie wykonywania usługi.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych czynności z należytą starannością.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że w zakresie objętym umową dysponuje wiedzą oraz doświadczeniem pozwalającym na należyte wykonanie przedmiotu umowy.

§ 4

Obowiązki Zleceniodawcy

Zleceniodawca zobowiązuje się do udzielania Zleceniobiorcy informacji niezbędnych do należytego świadczenia usług, określonych w § 1 ust. 1.

§ 5

Ewidencja czasu pracy

1. Potwierdzeniem czasu świadczenia usług określonych w § 1 będzie ewidencja liczby godzin świadczenia usług, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Zleceniobiorca prowadzi miesięczną ewidencję liczby godzin świadczenia usług.
3. Po zakończeniu miesiąca, lecz nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca Zleceniobiorca przedstawia Zleceniodawcy w formie papierowej ewidencję liczby godzin świadczenia usług, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Zleceniodawca jest zobowiązany zweryfikować poprawność danych zawartych w ewidencji liczby godzin świadczenia usług.
5. W przypadku gdy dane zawarte w ewidencji liczby godzin świadczenia usług są nieprawidłowe, Zleceniodawca przedstawia pisemne zastrzeżenia do 8 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie.
6. W zastrzeżeniach Zleceniodawca jest zobowiązany w szczególności wskazać porę wykonywania zlecenia, która jest błędnie odnotowana w ewidencji liczby godzin świadczenia usług.
7. Zleceniobiorca rozpoznaje zastrzeżenia nie później niż do 12 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Za realizację zleconych czynności określonych w § 1 ustala się wynagrodzenie w wysokości 22,50 zł brutto (słownie: dwadzieścia dwa złote 50/100) za godzinę (60 minut).
2. Wynagrodzenie płatne jest wg następujących okresów rozliczeniowych:
  - za okres od dnia 1 grudnia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku,
  - za okres od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia 31 stycznia 2018 roku,
  - za okres od dnia 1 lutego 2018 roku do dnia 28 lutego 2018 roku,

MS  
E.x.l.

- za okres od dnia 1 marca 2018 roku do dnia 31 marca 2018 roku.
- 3. W przypadku niepełnej godziny świadczenia usługi, stawka godzinowa obliczana jest proporcjonalnie do liczby przepracowanych minut.
- 4. Wynagrodzenie miesięcznie obliczane jest jako iloczyn stawki godzinowej i liczby przepracowanych godzin w miesiącu, z zastrzeżeniem ust. 3.
- 5. Wartość zlecenia nie będzie wyższa niż 10 800 zł brutto (słownie: dziesięć tysięcy osiemset złotych 00/100).
- 6. Należność zostanie wypłacona w okresach miesięcznych na osobiste konto Zleceniobiorcy w terminie 14 dni po otrzymaniu rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę w oparciu o zatwierdzoną przez obie Strony ewidencję liczby godzin wykonywania zlecenia w danym miesiącu oraz na podstawie potwierdzenia przez właściwego Dyrektora Wydziału wykonania czynności.
- 7. Wynagrodzenie płatne: dział 750, rozdział 75075, § 4170, § 4120, § 4110 (zadanie budżetowe: wydatki bieżące w ramach promocji miasta SOI/W/025/00/10/0369).

## § 7

## Postanowienia końcowe

1. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę, bez podania przyczyn, z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie obowiązujące przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory wynikające z niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy. Strony jednak zastrzegają, że będą, w miarę możliwości, dążyć do polubownego załatwienia ewentualnych sporów mogących wyniknąć z wykonania niniejszej Umowy.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.

Zleceniodawca  
Dyrektor  
Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów  
*[Signature]*  
Dr Marek Dziwan

Zastępca Dyrektora  
Wydziału Strategii i Obsługi  
Inwestorów  
*[Signature]*  
Lukasz Goś

Zleceniobiorca

*[Signature]*

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

Anna Antkowiak-Kosiak

*[Signature]*  
mgr Irena Szumiak*[Handwritten mark]*



## Załącznik nr 1: Miesięczna ewidencja liczby godzin świadczenia usług

Imię i nazwisko: .....

Miesiąc: .....Rok: .....

Dzień miesiąca	Liczba godzin świadczenia usług			Podpis Zleceniobiorcy	Uwagi	Podpis właściwego Dyrektora Wydziału
	Godz. rozpoczęcia pracy	Godz. zakończenia pracy	Liczba godzin pracy			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
Liczba godzin świadczenia usług ogółem:						

SOI-SA-II.061.1.2015

ZATWIERDZONO

WYDZIAŁ ORGANIZACJI URZĘDU

17. 01. 2017

podpis

UMOWA nr A.../SOI/17  
świadczenia usług

zawarta dnia ... 2. 01 ... 2017 r. w Lublinie pomiędzy:

Gminą Lublin, z siedzibą w Lublinie, 20-109 Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, NIP: 9462575811, reprezentowaną przez:

Pana dr Mariusza Sagana – Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów,

Pana Macieja Zaporowskiego – Kierownika Referatu ds. współpracy ze środowiskiem naukowym w Wydziale Strategii i Obsługi Inwestorów,  
zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

a:

Panem Piotrem Małszykiem,

zam.: 1

PESEL

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług w zakresie wykonywania następujących czynności na rzecz Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin:
  - monitorowania i analizowania zmian zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym miasta Lublin,
  - prognozowania tendencji rozwojowych zjawisk zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym miasta Lublin,
  - opracowywania prognoz na potrzeby referatów i stanowisk pracy Wydziału,
  - przygotowywania opracowań, a w szczególności raportów, prognoz, informacji o sytuacji społeczno-gospodarczej miasta Lublin oraz opracowań o szczególnie istotnych zjawiskach występujących w regionie.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy, na jego wezwanie, o realizacji powierzonych czynności.
3. Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie w miejscach wskazanych przez Zleceniodawcę.
4. Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do wykonania usługi w warunkach podporządkowania kierowniczego Zleceniodawcy.
5. Niniejsza umowa nie jest formą umowy o pracę i nie rodzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.

§ 2

Czas trwania umowy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie od dnia 2 stycznia 2017 r. do dnia 31 lipca 2017 r.
2. Strony ustalają, że Zleceniobiorca będzie świadczył usługi przez nie więcej niż 120 godzin w ciągu miesiąca kalendarzowego.

§ 3

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania niniejszej Umowy lub jej części innej osobie bez zgody Zleceniodawcy. W takiej sytuacji Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za działania osoby trzeciej jak za własne działania.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy wobec osób trzecich w zakresie wykonywania usługi.

Numer dokumentu Mdok: 795027/12/2016

Strona 1 z 4

MS

20395519 25/01/2017

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych czynności z należytą starannością.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że w zakresie objętym umową dysponuje wiedzą oraz doświadczeniem pozwalającym na należyte wykonanie przedmiotu umowy.

#### § 4

##### Obowiązki Zleceniodawcy

Zleceniodawca zobowiązuje się do udzielania Zleceniobiorcy informacji niezbędnych do należytego świadczenia usług, określonych w § 1 ust.1.

#### § 5

##### Ewidencja czasu pracy

1. Potwierdzeniem czasu świadczenia usług określonych w § 1 będzie ewidencja liczby godzin świadczenia usług, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Zleceniobiorca prowadzi miesięczną ewidencję liczby godzin świadczenia usług.
3. Po zakończeniu miesiąca, lecz nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca Zleceniobiorca przedstawia Zleceniodawcy w formie papierowej ewidencję liczby godzin świadczenia usług, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Zleceniodawca jest zobowiązany zweryfikować poprawność danych zawartych w ewidencji liczby godzin świadczenia usług.
5. W przypadku gdy dane zawarte w ewidencji liczby godzin świadczenia usług są nieprawidłowe, Zleceniodawca przedstawia pisemne zastrzeżenia do 8 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie.
6. W zastrzeżeniach Zleceniodawca jest zobowiązany w szczególności wskazać porę wykonywania zlecenia, która jest błędnie odnotowana w ewidencji liczby godzin świadczenia usług.
7. Zleceniobiorca rozpoznaje zastrzeżenia nie później niż do 12 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie.

#### § 6

##### Wynagrodzenie

1. Za realizację zleconych czynności określonych w § 1 ustala się wynagrodzenie w wysokości 17,50 zł brutto (słownie: siedemnaście złotych 50/100) za godzinę (60 minut).
2. Wynagrodzenie płatne jest wg następujących okresów rozliczeniowych:
  - za okres od dnia 2 stycznia 2017 roku do dnia 31 stycznia 2017 roku,
  - za okres od dnia 1 lutego 2017 roku do dnia 28 lutego 2017 roku,
  - za okres od dnia 1 marca 2017 roku do dnia 31 marca 2017 roku,
  - za okres od dnia 1 kwietnia 2017 roku do dnia 30 kwietnia 2017 roku,
  - za okres od dnia 1 maja 2017 roku do dnia 31 maja 2017 roku,
  - za okres od dnia 1 czerwca 2017 roku do dnia 30 czerwca 2017 roku,
  - za okres od dnia 1 lipca 2017 roku do dnia 31 lipca 2017 roku.
3. W przypadku niepełnej godziny świadczenia usługi, stawka godzinowa obliczana jest proporcjonalnie do liczby przepracowanych minut.
4. Wynagrodzenie miesięczne obliczane jest jako iloczyn stawki godzinowej i liczby przepracowanych godzin w miesiącu, z zastrzeżeniem ust. 3.
5. Wartość zlecenia nie będzie wyższa niż 14 700 zł brutto (słownie: czternaście tysięcy siedemset złotych 00/100).
6. Należność zostanie wypłacona w okresach miesięcznych na osobiste konto Zleceniobiorcy w terminie 14 dni po otrzymaniu rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę w oparciu o zatwierdzoną przez obie Strony ewidencję liczby godzin wykonywania zlecenia w danym miesiącu oraz na podstawie potwierdzenia przez przedstawiciela Zleceniodawcy wykonania czynności.
7. Wynagrodzenie płatne: dział 750, rozdział 75075, § 4170, § 4120, § 4110 (zadanie budżetowe: wydatki bieżące w ramach promocji miasta SOI/W/025/00/10/0369).

MS



§ 7

Postanowienia końcowe

1. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę, bez podania przyczyn, z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie obowiązujące przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory wynikające z niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy. Strony jednak zastrzegają, że będą, w miarę możliwości, dążyć do polubownego załatwienia ewentualnych sporów mogących wyniknąć z wykonania niniejszej Umowy.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.

Zleceniodawca

Dyrektor  
Wydział Strategii i Obsługi Inwestycji  
*M. Cichan*  
Dr Mariusz Sagan

Maciej Zaporański  
Pracownik referatu ds. współpracy  
z środowiskiem naukowym  
Wydział Strategii i Obsługi Inwestycji

Zleceniobiorca

*Kolek Kow*

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

*Irena Szumiak*  
mgr Irena Szumiak

*[Signature]*  
mgr Irena Szumiak

*MS*

SOI-SA-II.061.1.2015

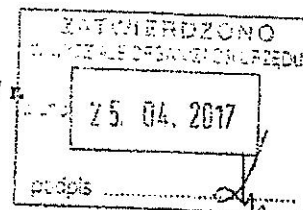
Załącznik nr 1: Miesięczna ewidencja liczby godzin świadczenia usług

Imię i nazwisko: .....

Miesiąc: .....Rok: .....

Dzień miesiąca	Liczba godzin wykonywania umowy zlecenia/świadczenia usług			Podpis Zleceniobiorcy	Uwagi	Podpis Zleceniodawcy lub osoby przez niego upoważnionej
	Godz. rozpoczęcia pracy	Godz. zakończenia pracy	Liczba godzin pracy			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
Liczba godzin wykonywania umowy ogółem:						

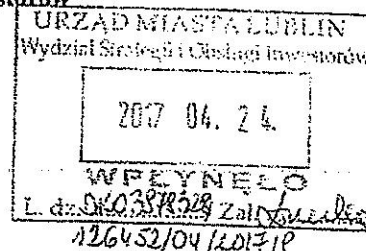
ANEKS nr 4/SOI/17  
do umowy świadczenia usług nr 1/SOI/17 z dnia 02.01.2017 r.



zawarty dnia 12.04.2017 w Lublinie pomiędzy:

Gminą Lublin, z siedzibą w Lublinie, 20-109 Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, NIP: 9462575811, reprezentowaną przez:

Pana Mariusza Sagana – Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
Pana Łukasza Goś – Zastępcę Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
zwaną dalej „Zleceniodawcą”,



a:

Panem Piotrem Maleszykiem.  
zam.:  
PESEL:  
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

Strony zgodnie postanawiają zmienić treść umowy nr 1/SOI/17 z dnia 02.01.2017 r. w następujący sposób:

§ 1

Ustęp 1 § 1 Umowy otrzymuje brzmienie:

„Zleceniodawca powierza a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności w Wydziale Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin:

- a) monitorowania i analizowania zmian zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym miasta Lublin,
- b) prognozowania tendencji rozwojowych zjawisk zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym miasta Lublin,
- c) opracowywania prognoz na potrzeby referatów i stanowisk pracy Wydziału,
- d) przygotowywania opracowań, a w szczególności raportów, prognoz, informacji o sytuacji społeczno-gospodarczej miasta Lublin oraz opracowań o szczególnie istotnych zjawiskach występujących w regionie,
- e) Zleceniobiorca zobowiązuje się dodatkowo do wyjazdów w zakresie wykonywanych zadań, o których mowa w wyżej wymienionych punktach a, b, c i d, a rozliczenie kosztów nastąpi w oparciu o zasady przewidziane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990 ze zmianami) oraz zgodnie z zasadami przewidzianymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. 236, poz. 1991 ze zmianami). Koszty związane z wyjazdami na terenie kraju i poza granicami kraju stanowią wynagrodzenie i płatne będą: dział 750, rozdział 75075, § 4170. Zapłata nastąpi w terminie 14 dni po otrzymaniu rachunku wystawionego przez zleceniobiorcę oraz na podstawie potwierdzenia przez właściwego Dyrektora Wydziału wykonania czynności.”

*ms*

*[Signature]*

§ 2

Ustęp 6 § 6 Umowy otrzymuje brzmienie:

„Należność zostanie wypłacona w okresach miesięcznych na osobiste konto Zleceniobiorcy w terminie 14 dni po otrzymaniu rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę w oparciu o zatwierdzoną przez obie Strony ewidencję liczby godzin wykonywania zlecenia w danym miesiącu oraz na podstawie potwierdzenia przez właściwego Dyrektora Wydziału wykonania czynności.”

§ 3

1. Wszelkie inne postanowienia umowy pozostają bez zmian.
2. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zleceniodawcy i jednym dla Wykonawcy.

Zleceniodawca

Dyrektor

Dr Mariusz Sagan

Zastępca Dyrektora  
Wydziału Strategii i Obsługi  
Inwestorów

Lukasz Gos

Zleceniobiorca

Kontrasignata Skarbnika Miasta

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

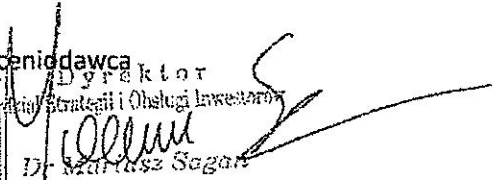
mgr Irena Szumlak



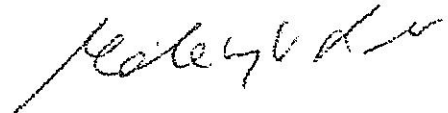


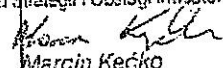
§ 3

1. Wszelkie inne postanowienia umowy pozostają bez zmian.
2. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zleceniodawcy i jednym dla Wykonawcy.

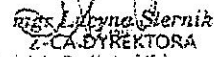
Zleceniodawca  
Dyrektor  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
D. Marcin Sagan

Zleceniobiorca



Zastępca Dyrektora  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów  
  
Marcin Kęćko

Kontrasignata Skarbnika Miasta  
Z up. Skarbnika Miasta Lublin

  
Alicja Siernik  
Z-CA DYREKTORA  
Wydziału Budżetu i Księgowości

*Alicja Siernik-Kielin*

Alicja Siernik

MS

ANEKS nr <sup>96</sup>~~34~~/SOI/17

do umowy świadczenia usług nr 1/SOI/17 z dnia 2 stycznia 2017 r.

zawarty dnia 31. sierpnia 2017 r. w Lublinie pomiędzy:



Gminą Lublin, z siedzibą w Lublinie, 20-109 Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1,  
NIP: 9462575811, reprezentowaną przez:

Pana Mariusza Sagana – Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów,  
Pana Łukasza Goś – Zastępcę Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów,  
zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

a:

Panem Piotrem Małeszykiem,  
zam.:  
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

Strony zgodnie postanawiają zmienić treść umowy nr 1/SOI/17 z dnia 2 stycznia 2017 r.  
w następujący sposób:

## § 1

§ 1 ust. 1 Umowy otrzymuje brzmienie:

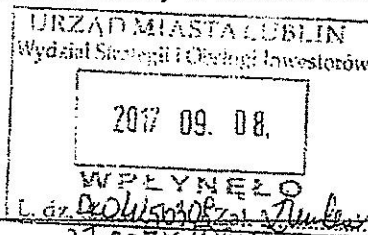
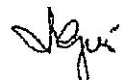
„Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług w zakresie wykonywania następujących czynności na rzecz Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin:

- monitorowania i analizowania zmian zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym miasta Lublin,
- prognozowania tendencji rozwojowych zjawisk zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym miasta Lublin,
- opracowywania prognoz na potrzeby referatów i stanowisk pracy Wydziału,
- przygotowywania opracowań, a w szczególności raportów, prognoz, informacji o sytuacji społeczno-gospodarczej miasta Lublin oraz opracowań o szczególnie istotnych zjawiskach występujących w regionie,
- koordynacji prac merytorycznych i organizacyjnych związanych z organizacją konferencji Lublin w gospodarce Polski i Europy – przeszłość, teraźniejszość, przyszłość.”

## § 2

§ 2 ust. 1 Umowy otrzymuje brzmienie:

„Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy w terminie od 2 stycznia 2017 r. do 30 września 2017 r.”

MS 

§ 3

§ 6 ust. 2 Umowy otrzymuje brzmienie:

„Wynagrodzenie płatne jest wg następujących okresów rozliczeniowych:

- za okres od dnia 2 stycznia 2017 r. do dnia 31 stycznia 2017 r.,
- za okres od dnia 1 lutego 2017 r. do dnia 28 lutego 2017 r.,
- za okres od dnia 1 marca 2017 r. do dnia 31 marca 2017 r.,
- za okres od dnia 1 kwietnia 2017 r. do dnia 30 kwietnia 2017 r.,
- za okres od dnia 1 maja 2017 r. do dnia 31 maja 2017 r.,
- za okres od dnia 1 czerwca 2017 r. do dnia 30 czerwca 2017 r.,
- za okres od dnia 1 lipca 2017 r. do dnia 31 lipca 2017 r.,
- za okres od dnia 1 sierpnia 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2017 r.,
- za okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 30 września 2017 r.”

§ 4

§ 6 ust. 5 Umowy otrzymuje brzmienie:

„Wartość wynagrodzenia umownego nie będzie wyższa niż 18 900 zł brutto (słownie: osiemnaście tysięcy siedemset złotych 00/100).

§ 5

1. Wszelkie inne postanowienia umowy pozostają bez zmian.
2. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zleceniodawcy i jednym dla Wykonawcy.

Zleceniodawca

Dyrektor  
Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów

Dr Mariusz Sagan

Zastępca Dyrektora  
Wydziału Strategii i Obsługi  
Inwestorów

Lukasz Goś

Zleceniobiorca

Kontrasygnata Skarbnika Miasta  
SKARBNIK MIASTA LUBLIN

mgr Irana Szumiak