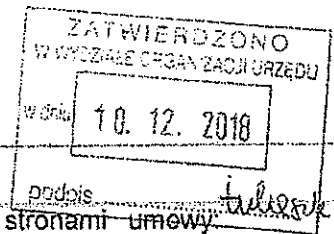


UMOWA NR 655/OR/18



zawarta w dniu 07.12.2018 r. w Lublinie, pomiędzy stronami umowy:

Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie przy Placu Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946-25-75-811, REGON 431019514, którą reprezentuje:

1. Pani Małgorzata Mach – Dudek – Dyrektor Wydziału Organizacji Urzędu
2. Pan Zbigniew Gontarz – Zastępca Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu ds. administracyjno - technicznych

zwaną dalej w treści umowy „Zamawiającym”,

a

Panem Mateuszem Pochodyłą, zamieszkałym przy ul.

PESEL: prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą Tanie Dźwiganie Mateusz Pochodyła z siedzibą w Świdniku, 21 - 040 Świdnik, ul. Mickiewicza 1/60, NIP: 7123298667, REGON: 362076110, z aktualnym wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zwanym dalej w treści umowy „Wykonawcą”.

TRZEŚĆ UMOWY

Umowa niniejsza została zawarta na podstawie udzielenia zamówienia publicznego wyłączonego ze stosowania rygorów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986) na podstawie art. 4 pkt. 8.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji świadczenie usługi przewiezienia zasobu dokumentów Wydziału Komunikacji Urzędu Miasta Lublin z ul. Leszczyńskiego 20 do nowej siedziby przy ul. Czechowskiej 19 a.
2. Ilość dokumentów: nie więcej niż 2200 mb.
3. Wykonawca zapewni najwyższy poziom usługi i zagwarantuje sprawność pojazdu do przewożenia dokumentów.
4. Wykonawca zapewni świadczenie usługi własnymi siłami i własnym transportem oraz na własne ryzyko.
5. Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność za zrekompensowanie szkód wynikających z wypadków lub wszelkiego rodzaju zdarzeń wynikłych w czasie wykonywania usługi.
6. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługę w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu, terminie oraz wskazanej godzinie.

§ 2

1. W celu realizacji zadania Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć niezbędne materiały do pakowania, które muszą być dostarczone w ilości odpowiedniej tj. niezbędnej do sprawnego przewiezienia zasobu dokumentów. Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu materiały do pakowania przed planowanym terminem przewozu. Termin zostanie uzgodniony z Przedstawicielem Zamawiającego.
2. Pracownicy Wydziału Komunikacji zobowiązani są do spakowania przewożonych dokumentów w otrzymane przez Zamawiającego materiały do pakowania oraz zabezpieczenia ich przed otwarciem. Do zabezpieczenia materiałów do pakownia służyć mają otrzymane przez Wykonawcę naklejki.
3. Wykonawca powinien zabezpieczyć odpowiednią ilość środków transportu oraz osób niezbędnych do sprawnego i terminowego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa

[signature] [signature] [signature]

[signature]

§ 1 ust. 1 i ust. 2, a także dokonać właściwego załadowania i umocowania dokumentów w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem w trakcie transportu.

4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z eksploatacją pojazdu, jego ubezpieczeniem, zabezpieczeniem w paliwo.
5. W przypadku awarii pojazdu lub niedyspozycji osób niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest w ciągu jednej godziny od chwili zaistnienia zdarzenia do zabezpieczenia Zamawiającemu drugiego pojazdu lub osób niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy.
6. Wykonawca powinien zapewnić nadzór nad załadowanym bądź rozładowywanym samochodem – niedopuszczalne jest pozostawienie załadowanego samochodu bez nadzoru osoby odpowiedzialnej za przewożone dokumenty.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.

§ 3

Umowa obowiązuje od dnia 10.12.2018 r. do dnia 10.01.2019 r.

§ 4

1. Przedstawicielem Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą jest pracownik referatu ds. transportu i konserwacji budynków w Wydziale Organizacji Urzędu (tel.: 81 466 1230, 81 466 1231, kom.: 603 744 288) oraz pracownik referatu ewidencji pojazdów w Wydziale Komunikacji (tel 81 466 3242)
2. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi w oparciu o zamówienia składane przez przedstawiciela Zamawiającego telefonicznie bądź e-mail.

§ 5

Potwierdzeniem zrealizowania przedmiotu umowy będzie protokół odbioru świadczenia usługi stanowiący załącznik do niniejszej umowy.

§ 6

1. Wartość umowy w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty 24 200,00 zł brutto (słownie brutto: dwadzieścia cztery tysiące dwieście złotych zero groszy). Płatność nastąpi z budżetu miasta Lublin na rok 2019, dział 750 rozdział 75023 § 4300, zadanie budżetowe – Funkcjonowanie Urzędu Miasta Lublin.
2. Należność Wykonawcy za usługę regulowana będzie przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Faktury VAT wystawiane będą na Gminę Lublin z siedzibą w Lublinie przy Placu Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811 (fakturę należy dostarczyć do Urzędu Miasta Lublin, Wydział Organizacji Urzędu, ul. Dolna 3-go Maja 5, 20-079 Lublin).
4. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT niezgodnie z umową, obowiązującymi przepisami prawa lub w przypadku niezaakceptowania przez Przedstawiciela Zamawiającego protokołu odbioru usługi, Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu usunięcia przez Wykonawcę tych niezgodności, bez obowiązku płacenia odsetek.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w razie odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1, w przypadku

zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1, za każdy dzień zwłoki.

2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy karę umowną w razie odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.
3. Strony mogą odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.
4. Odstąpienie od umowy będzie wywierało skutek pomiędzy stronami umowy z momentem doręczenia drugiej stronie oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek na przyszłość, przy zachowaniu w pełni przez Zamawiającego wszystkich uprawnień, które Zamawiający nabył przed datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w tym w szczególności uprawnień umownych, odszkodowania.
5. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu.

§ 9

Wykonawca 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 2018 r., poz. 1330) dotyczącego ochrony danych osobowych w zakresie jego imienia i nazwiska.

§ 10

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonania postanowień niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwym rzeczowo sądom powszechnym w Lublinie.

§ 11

W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, między innymi Kodeks Cywilny.

§ 12

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

DYREKTOR
Wydziału Organizacji Urzędu

Małgorzata Miś-Duplik
ZAMAWIAJĄCY

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Organizacji Urzędu
Zbigniew Gantarz

TANIE DŹWIGANIE

Mateusz Pochodyła
ul. Mickiewicza 7/60, 21-040 Siedlce
tel. 661 660 220
NIP 712320867, REGON 362075110
WYKONAWCA

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

Irena Szumiak
mgr Irena Szumiak

KONTRASYGNATA SKARBNIKA



Protokół odbioru usługi

Przedmiot umowy	Jednostka miary	Ilość
Przewóz zasobu dokumentów Wydziału Komunikacji z ul. Leszczyńskiego 20 do nowej siedziby przy ul. Czechowskiej 19 A	mb	nie więcej niż 2200

1. Usługa zgodna /niezgodna z umową*
2. Usługa terminowa/nieterminowa – opóźnienie (liczba dni)*
3. Uwagi.....
.....
.....
.....

Na podstawie powyższego postanawia się:
uznać usługę za wykonaną i odebraną w dniu

Na tym protokół zakończono i podpisano:

.....
Wykonawca

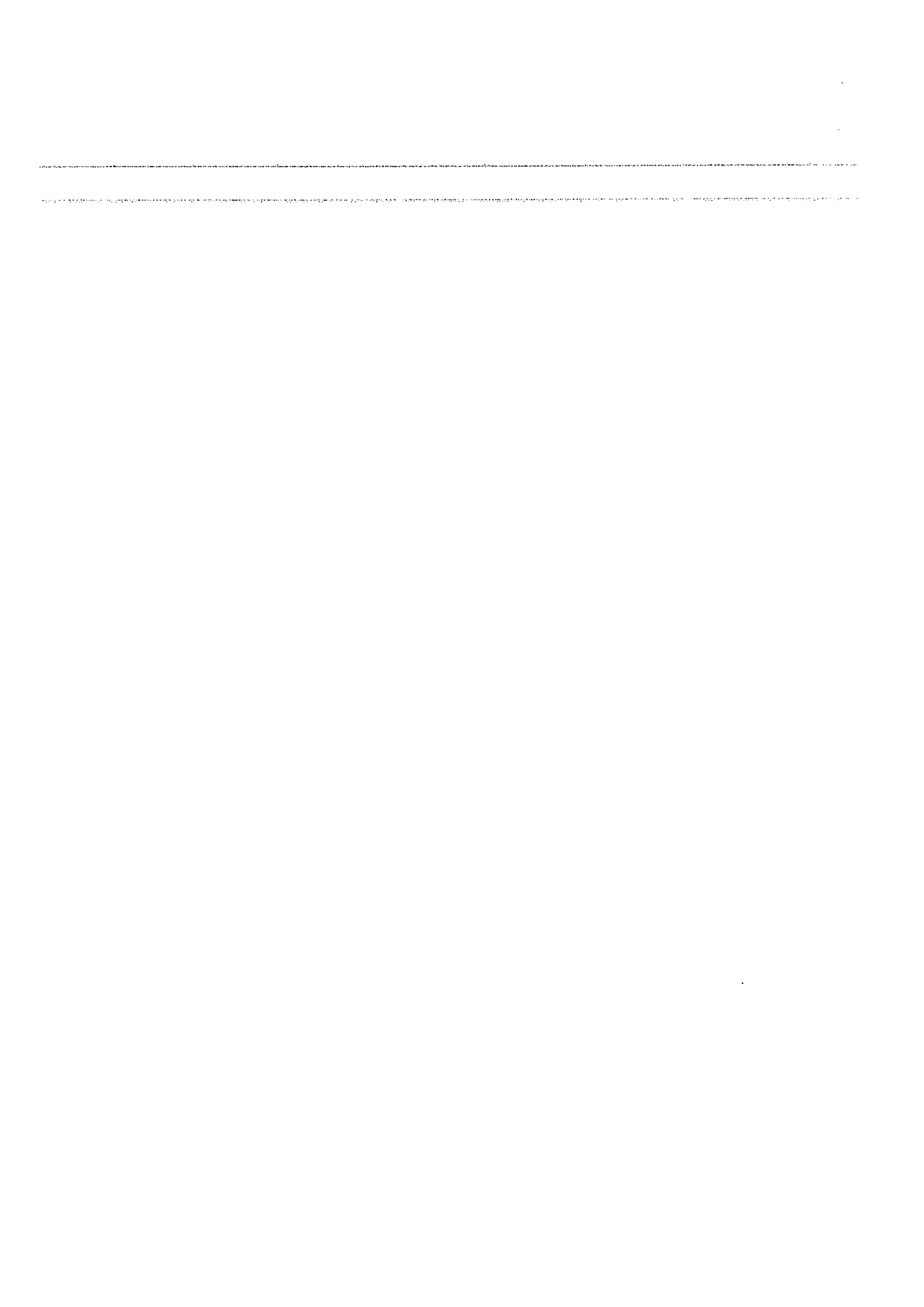
.....
Przedstawiciel Zamawiającego

* niewłaściwe skreślić

Wojciech Szlachetka

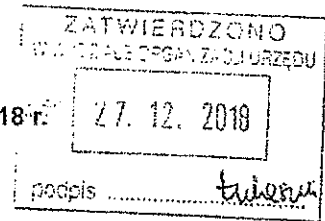
OM

Peter Szyja



708/OR/18

Aneks nr 1 do umowy nr 655/OR/18 z dnia 7.12.2018 r.



zawarty w dniu 20.12.2018r. w Lublinie pomiędzy stronami:
Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin,
NIP: 946-25-75-811, REGON: 431019514, którą reprezentują:

- 1) Pani Małgorzata Mach-Dudek – Dyrektor Wydziału Organizacji Urzędu w Urzędzie Miasta Lublin,
 - 2) Pan Zbigniew Gontarz – Zastępca Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu w Urzędzie Miasta Lublin,
- zwaną w dalszej treści umowy Zamawiającym,

a
Panem Mateuszem Pochodyłą, zamieszkałym przy ul.
PESEL: , prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą Tanie Dźwiganie
Mateusz Pochodyła z siedzibą w Świdniku, 21-040 Świdnik, ul. Mickiewicza 1/60,
NIP: 7123298667, REGON: 362076110, z aktualnym wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej,
zwanym dalej w treści umowy „Wykonawcą”,

§ 1

Strony zgodnie postanawiają wprowadzić następujące zmiany do umowy nr 655/OR/18 z dnia 7 grudnia 2018 r.:

- 1) w § 1 ust. 2. umowy otrzymuje brzmienie:
„2. Ilość dokumentów: nie więcej niż 2700 mb.”
- 2) w § 6 ust. 1. umowy otrzymuje brzmienie:
„1. Wartość umowy w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty 29 700,00 PLN brutto (słownie brutto: dwadzieścia dziewięć tysięcy siedemset złotych i zero groszy).”
- 3) załącznik do umowy otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego aneksu.

§ 2

Pozostałe postanowienia umowy nie ulegają zmianie.

§ 3

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający
DYREKTOR
Wydziału Organizacji Urzędu
[signature]
Małgorzata Mach-Dudek

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Organizacji Urzędu
[signature]
Zbigniew Gontarz

Wykonawca

[signature]
KONTRASYGNATA
Mateusz Pochodyła
ul. Mickiewicza 1/60, 21-040 Świdnik
tel. 661 660 221
NIP 7123298667, Regon 362076110

Kontrasygnata Skarbnika

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

[signature]
mgr Irena Szumlak

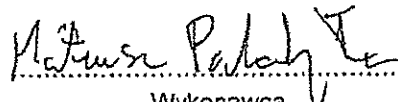
Protokół odbioru usługi

Przedmiot umowy	Jednostka miary	Ilość
Przewóz zasobu dokumentów Wydziału Komunikacji z ul. Leszczyńskiego 20 do nowej siedziby przy ul. Czechowskiej 19 A	mb	nie więcej niż 2700

1. Usługa zgodna /niezgodna z umową*
2. Usługa terminowa/nieterminowa – opóźnienie (liczba dni)*
3. Uwagi.....
.....
.....
.....

Na podstawie powyższego postanawia się:
uznać usługę za wykonaną i odebraną w dniu

Na tym protokół zakończono i podpisano:


.....
Wykonawca

.....
Przedstawiciel Zamawiającego


* niewłaściwe skreślić

