

Umowa zlecenie nr /2014

Zawarta w dniu 2014 r. w Warszawie pomiędzy:

Polską Organizacją Turystyczną z siedzibą w Warszawie, przy ul. Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, reprezentowaną przez:

Urszulę Jasińską – Dyrektor Biura Administracyjno-Organizacyjnego

Halinę Trojanowską – Dyrektora Finansowego

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a:

Zwanego dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać na jego rzecz następujące czynności:

- a) obsługi transportowej dla Prezesa i Wiceprezesów Zamawiającego (dyspozycyjność/wyjazdy w delegacje) oraz realizacja innych wyjazdów na potrzeby Zamawiającego – wyjazdy zarówno na terenie Warszawy, jak również wyjazdy na terenie kraju
- b) wykonywanie drobnych prac konserwacyjnych oraz pomocniczych dla pracowników Zamawiającego
- c) Pomoc przy ustawianiu stoisk i innych niezbędnych elementów na stoiskach Zamawiającego.
- d) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora BAO z zakresu administrowania biurem jak również utrzymania porządku w biurze.

2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności objętych przedmiotem niniejszej umowy terminowo i przy dołożeniu należytej staranności. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania umowy, ani poszczególnych czynności osobie trzeciej.

3. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą, w tym w szczególności do udzielania wszelkich informacji niezbędnych dla właściwego wykonania czynności, o których mowa w ust 1.

4. Zamawiający, w związku ze zleceniem obsługi transportowej, powierza Wykonawcy samochody znajdujące się na stanie POT, a Wykonawca zobowiązuje się :

a) wykorzystywać te samochody wyłącznie w celu realizacji przedmiotowej Umowy,



b) utrzymywać samochody na bieżąco we właściwym stanie technicznym i estetycznym, umożliwiającym stałą dyspozycyjność świadczenia przedmiotowej usługi,

c) do właściwej eksploatacji pojazdów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przestrzegania przepisów o ruchu drogowym

5. Wykonawca, ma prawo do pobierania zaliczki pieniężnej pobieranej w kasie POT z przeznaczeniem na zakupy wynikające ze zleconych zadań. Zaliczkę należy rozliczyć w danym miesiącu

§ 2

Wynagrodzenie

1. Kwota wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy wynosi brutto miesięcznie (słownie : złotych brutto miesięcznie). Kwota w umowie nie zawiera podatku płaconego przez Zamawiającego .
2. Termin płatności wynagrodzenia, o którym mowa w ust 1 niniejszego paragrafu wynosi 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionego rachunku do siedziby Zamawiającego
3. +.
4. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 3

Termin realizacji

1. Wykonawca będzie wykonywał przedmiot niniejszej umowy w okresie:
od 16 grudnia 2014 r do 15 grudnia 2016r.

§ 4

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie, w szczególności w przypadku:
 - a) gdy przedmiot umowy będzie realizowany przez Wykonawcę niezgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie.
 - b) nienależytego wykonania całości lub części przedmiotu niniejszej umowy.
2. Strony mogą rozwiązać umowę za 2 miesięcznym wypowiedzeniem bez podania przyczyny.

§ 5

Zmiany umowy, spory

1. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory, powstałe na tle postanowień niniejszej Umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Osobą wyznaczoną do uzgodnień i koordynacji ze strony Zamawiającego jest: dyrektor BAO Urszula. Jasińska , urszula.jasinska@pot.gov.pl , 22 536 70 11
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....