

UMOWA ZLECENIA W/272/541/ORG/SS1/19

Zawarta w dniu 27 listopada 2019 r. w Milanówku, pomiędzy:

Urzędem Miasta Milanówka
05-822 Milanówek, ul. Kościuszki 45,
REGON 000525889, NIP 529 100 41 97

reprezentowanym przez:

Piotra Remiszewskiego – Burmistrza Miasta Milanówka
zwanego dalej **Zleceniodawcą**,

a

Kamilem Szelażem

zamieszkałym w:

(
legitymującym się dowodem osobistym
Brwinów,

wydanym przez Burmistrza Gminy

PESEL: -----

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2019 r., poz. 1843*) na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Pzp

Zleceniodawca i Zleceniobiorca zwani są dalej łącznie „**Stronami**” lub każdy z osobna - „**Stroną**”.

Reprezentanci Stron oświadczają, że są w pełni uprawnieni do zawarcia niniejszej umowy oraz, że ich umocowania nie wygasły ani nie zostały ograniczone. W szczególności działający w imieniu Wykonawcy oświadczają, że posiadają wymagane zgody, zezwolenia i kwalifikacje, niezbędne do skutecznego zawarcia niniejszej umowy oraz jej wykonania.

§ 1

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykonywania na rzecz **Zleceniodawcy** czynności polegających na wykonaniu prac remontowych w siedzibie Urzędu Stanu Cywilnego w Milanówku przy ul. Kościuszki 45 (budynek B), których celem będzie przywrócenie stanu sprzed zalania sufitu i ścian.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 będą polegały w szczególności na:
 - 1) demontażu zalanych płyt gipsowo-kartonowych (w razie potrzeby wraz ze stelażami);
 - 2) zabezpieczeniu instalacji znajdujących się pod płytami, o których mowa w punkcie 1);
 - 3) ułożeniu nowych płyt gipsowo-kartonowych w ten sposób, by przywrócić stan sprzed zalania;
 - 4) uzupełnieniu masą szpachlową ubytków w ścianach;
 - 5) gruntowaniu i malowaniu pomieszczeń, które uległy zalaniu.
3. Prace, o których mowa w ust. 1 prowadzone będą w ten sposób, by nie zakłócać normalnej pracy Urzędu, tj. po godzinach urzędowania lub w soboty i niedziele, przy czym kończąc pracę przed dniem roboczym Zleceniobiorca pozostawi remontowane pomieszczenia w stanie umożliwiającym niezakłócone funkcjonowanie Urzędu, w tym także obsługę interesantów.
4. Materiały niezbędne do wykonania przedmiotu umowy, w tym płyty gipsowo-kartonowe, masę szpachlową, farbę, impregnat gruntujący, zapewni Zleceniodawca.

1. Za wykonywanie czynności opisanych w §1 **Zleceniobiorcy** przysługuje wynagrodzenie w kwocie: **2.000,00 zł** brutto (słownie: dwa tysiące złotych 0/100).
2. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy** podany na rachunku, w ciągu **14 dni** po przedłożeniu rachunku wystawionego po zakończeniu prac, o których mowa w § 1 ust. 1.
3. Rachunek należy wystawić na Gminę Milanówek: NIP 529 179 92 45; REGON 013269150.
4. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego **Zleceniodawcy**.
5. Przez podpisanie niniejszej umowy **Zleceniobiorca** wyraża zgodę i nie wnosi zastrzeżeń co do przetwarzania danych osobowych przez publikację zawartej z nim Umowy, wraz z jej numerem, nazwą i adresem kontrahenta, przedmiotem zamówienia, datą zawarcia, łączną wartością, w publicznym rejestrze umów prowadzonym przez Burmistrza Miasta Milanówka i publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Milanówka. Gmina Milanówek jest administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) i jest zobowiązana do przetwarzania danych osobowych **Zleceniobiorcy** z zachowaniem zasad określonych w powołanej ustawie.

§ 3

Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w terminie do dnia 10 grudnia 2019 roku.

§ 4

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 5

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej Umowy będą rozstrzygane polubownie lub przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 6

Wszelkie zmiany Umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej w postaci sporządzonego aneksu do Umowy.

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla **Zleceniobiorcy** i **Zleceniodawcy**.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca
BURMISTRZ
MIASTA MILANÓWKA
Piotr Kemiszewski

Kierownik
Referatu Organizacyjnego
Sebastian Litewnicki

26.11.19
Anita Jaguś
Radca Prawny
WA 70-73
SKARBNIK MIASTA
Główny Księgowy Budżetu
mgr inż. Bożena Sehn