

Umowa wykonywania usługi pracy tymczasowej
zawarta w dniu.....2017r.
w Lublinie

pomiędzy:

Gminą Lublin, w imieniu której występuje Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie z siedzibą: al. Kraśnicka 25, 20-718 Lublin, NIP 712-314-94-01, REGON 060433560,
reprezentowany przez:

Grzegorza Malca - Dyrektora ZTM w Lublinie zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

....., z siedzibą.....

nazwa podmiotu

działającą w oparciu o wpis do.....

nazwa organu ewidencyjnego (KRS lub CEIDG)

NIP:**REGON:**.....oraz wpis do rejestru podmiotów

reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,
zwanymi też w dalszej części umowy „Stronami”.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonanie usługi pracy tymczasowej na rzecz zamawiającego w okresie od dnia 13 lutego 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku przez pracownika tymczasowego, w zakresie prac biurowych, a w szczególności:
- a) drukowania z systemu ewidencji dłużników wezwań do zapłaty,
 - b) kopertowania wezwań,
 - c) przygotowania wysyłki pocztowej,
 - d) sprawdzania kompletności akt procesowych, ich weryfikowanie z podziałem na sprawy: zakończone, postępowania zawieszono, umorzone, zgony dłużników, sprawy dłużników, zamieszkałych poza granicami kraju, sprawy częściowo opłacone,
 - e) łączenia pojedynczych akt sądowych w całość zobowiązań danego dłużnika,
 - f) weryfikowania i przygotowywania do archiwizacji spraw zakończonych według jednolitego rzeczowego wykazu akt, chronologiczne ułożenie dokumentów, usunięcie zbędnych kopii, części metalowych i plastikowych, opisanie teczek aktowych zgodnie z wymogami archiwum państwowego, ułożenie teczek aktowych wg kolejności

- wynikających z wykazu akt i umieszczenie ich w pudłach archiwizacyjnych.
2. W celu realizacji usługi Wykonawca dokonana naboru, zatrudni pracownika tymczasowego wykonującego usługę na umowę o pracę oraz skieruje na okres od dnia 13 lutego 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku pracownika tymczasowego, w celu wykonania pracy tymczasowej na rzecz i pod kierownictwem Zamawiającego.
 3. Pracownik tymczasowy wykonujący usługę będzie świadczył pracę w siedzibie Zamawiającego:
20-718 Lublin, Al. Kraśnicka 25, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:30 do 15:30, zgodnie z obowiązującą dobową normą czasu pracy wynoszącą 8 godzin, tygodniową normą czasu pracy wynoszącą 40 godzin, w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
 4. Wykonawca przeszkoli pracownika tymczasowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 5. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z zatrudnieniem na umowę o pracę pracownika tymczasowego, w tym koszty badań lekarskich.
 6. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania urlopów wypoczynkowych na zasadach określanych w przepisach prawa pracy, na pisemny wniosek osoby skierowanej do pracy tymczasowej, w porozumieniu z Zamawiającym.

§ 2

1. Zamawiający wykonuje obowiązki i korzysta z praw przysługujących pracodawcy, w zakresie niezbędnym do organizowania pracy z udziałem pracownika tymczasowego.
2. Zamawiający zapewni pracownikowi tymczasowemu bezpieczne i higieniczne warunki pracy do wykonania pracy tymczasowej.
3. Zamawiający zobowiązuje się do przeszkolenia pracowników tymczasowych w zakresie obowiązujących u niego zasad i przepisów, w tym przepisów porządkowych oraz udzielania im instruktażu przed przystąpieniem do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.
4. W przypadku istotnych zastrzeżeń do jakości wykonywania pracy pracownika tymczasowego, Zamawiający powiadomi Wykonawcę w celu oddelegowania (w nieprzekraczającym terminie 3 dni roboczych) innego pracownika do realizacji przedmiotu zamówienia.
5. W przypadku faktycznego zaprzestania wykonywania pracy na rzecz zamawiającego przez pracownika tymczasowego, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy albo odmowy wykonywania pracy, zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę w celu oddelegowania innego pracownika.
6. Zamawiający w okresie wykonywania pracy tymczasowej zapewni pracownikowi tymczasowemu prawo do korzystania z urządzeń socjalnych na zasadach przewidzianych dla pracowników zatrudnionych przez Zamawiającego.
7. Zamawiający wraz z Wykonawcą ustalą zasady wymiany dokumentów, sporządzania i przekazywania list obecności pracownika tymczasowego oraz powiadamiania o nieobecności pracownika tymczasowego.
8. Wykonawca prowadzi ewidencję zwolnień lekarskich i niezwłocznie informuje Zamawiającego o niezdolności do pracy z powodu choroby osoby delegowanej, zatrudnionej na podstawie umowy o pracę.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych handlowych finansowych, technologicznych i technicznych, w posiadanie których wszedł w związku i w czasie wykonywania niniejszej umowy.
2. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do nieujawniania osobom trzecim jakichkolwiek

informacji przekazywanych sobie wzajemnie w formie ustnej, pisemnej lub utrwalonej na jakimkolwiek nośniku informacji, obejmujących zarówno oryginały jak i kopie, faksy, notatki, rachunki, faktury, oraz inne dokumenty, a dotyczące działalności Stron, bez zgody drugiej Strony, chyba, że będzie to niezbędne ze względu na toczące się postępowanie przed sądami lub innymi organami.

§ 4

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie w kwocie.....brutto za jedną godzinę efektywnie świadczonej usługi przez oddelegowanego pracownika tymczasowego, płaconej na podstawie miesięcznego raportu godzinowego.
2. Wskazana powyżej kwota obejmuje wszystkie koszty związane z zatrudnieniem przez Wykonawcę na umowę o pracę pracownika tymczasowego.
3. Wynagrodzenie za wykonanie usługi będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego. Faktura będzie wystawiana nie wcześniej niż pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usługi .
4. Wykonawca wystawi fakturę na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego listy obecności oddelegowanego pracownika.
5. Miesięczny raport godzinowy oddelegowanego pracownika, Zamawiający przekaże Wykonawcy w nieprzekraczalnym terminie 3 dni po zakończenia miesiąca.
6. W treści faktury wystawionej przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy usługi pracy tymczasowej na rzecz Zamawiającego będzie figurować:
 - a) jako Nabywca: Gmina Lublin, Plac Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811
 - b) jako Odbiorca: Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie , al. Kraśnicka 25, 20-718 Lublin.

§ 5

Miejscem wykonywania usługi pracy tymczasowej przez oddelegowanego pracownika tymczasowego jest referat windykacji należności Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie, al. Kraśnicka 25, 20-718 Lublin.

§ 6

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres od dnia 13 lutego 2017r. do dnia 31 grudnia 2017r.

§ 7

Ustala się, że osobami upoważnionymi do bezpośrednich kontaktów w celu prawidłowej realizacji Umowy, będą:

- 1) **po stronie Zamawiającego:** Janusz Stanicki tel. 81-466-29-37 wew.206, tel. kom. 783-770-018, faks: 81-466-29-01 e-mail: jstanicki@ztm.lublin.eu;
- 2) **po stronie Wykonawcy:**.....
.....

§ 8

- 1.Strony zastrzegają sobie prawo odstąpienia od niniejszej umowy w przypadkach naruszenia jej postanowień w szczególności nie podjęcia realizacji umowy w terminie 14 dni od jej podpisania.
- 2.Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z 14 dniowym okresem wypowiedzenia.
3. Oświadczenie o odstąpieniu lub rozwiązaniu umowy powinno być złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

- 1.Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów, które mogą wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, jednak w przypadku gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez Sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
- 2.Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, wymagają dla swej ważności zgody obu Stron i formy pisemnej w postaci aneksu.
- 3.Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA

.....

.....