

# WZÓR UMOWY

zawarta dnia ..... 10.2021 r. po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych netto, pomiędzy:

Gminą Pruszcz Gdański z siedzibą w Juszkowie przy ulicy Zakątek 1 83-000 Juszkowo, zwaną dalej Zamawiającym reprezentowaną przez: Daniela Kulkowskiego - Zastępcę Wójta Gminy

a

.....,  
zwanym dalej „Wykonawcą”

o następującej treści:

## § 1

Na podstawie dokonanego wyboru oferty Wykonawcy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę polegającą na uzupełnieniu piasku na placach zabaw należących do Gminy Pruszcz Gdański

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do :

1) jednorazowej dostawy i uzupełnienia piasku na placach zabaw - w ilości .....

2. Przedmiot umowy obejmuje :

1) dostawę kruszywa w tym : załadunek, ważenie, transport i rozładunek kruszywa wraz z jego rozłożeniem na całej powierzchni placu zabaw łącznie z powierzchnią pod urządzeniami zabawowymi w miejscach wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z wykazem adresowo ilościowym (Załącznik nr 1 do umowy)

2) uporządkowanie terenu po zakończeniu wykonania zleconych czynności

3. Wykonawca dostarczy kruszywo cechujące się granulacją od 0,25 do 2 mm

4. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego ( osoby upoważnione do odbioru przedmiotu umowy) telefonicznie /faksem e-mail, o terminie przywiezienia kruszywa oraz prac przy uzupełnianiu placów zabaw , najpóźniej jeden dzień roboczy przed realizacją prac.

5. Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko i koszty związane z przewiezieniem kruszywa oraz napełnieniem placów zabaw , do momentu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy **do 29 października 2021 r.**

2. Za termin wykonania przedmiotu umowy uważa się dzień podpisania protokołu odbioru.

## § 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie ..... **zł brutto**, (słownie: .....), w tym wynagrodzenie netto w wysokości: ..... (słownie: .....)

2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.

## § 5

1. Zamawiający upoważnia pracowników :

1) Arkadiusz Kloskowski adres e-mail: akloskowski@pruszczgdanski.pl, nr tel. 664 024 384  
lub 58-692-94-59

2) Katarzyna Kwiatek – Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Pruszcz Gdański  
adres e-mail: kkwiatek@pruszczgdanski.pl, nr tel. 58-692-94-56  
, do podpisania protokołu odbioru, o których mowa w § 3 ust. 2, każdy działający samodzielnie.

## § 6

Strony ustalają następujące zasady wystawiania i płatności faktur:

1. Faktura za wykonane zadanie, zostanie wystawiona po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego zadania. Nie dopuszcza się dokonywania odbiorów częściowych zadania, ani płatności częściowych.

2. Należność za wykonane prace płatna będzie przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 30 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego.

3. Strony ustalają, że za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

4. Wystawiana przez Wykonawcę faktura musi zawierać numer rachunku bankowego właściwy dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r., poz. 685). W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury niezgodnie z umową lub obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu wyjaśnienia przez Wykonawcę przyczyn niezgodności oraz jej usunięcia, w tym otrzymania faktury korygującej, bez obowiązku płacenia odsetek za ten okres. W przypadku zwrotu płatności za fakturę przez bank Wykonawcy na skutek braku rachunku VAT — za datę płatności wynagrodzenia Wykonawcy uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Zamawiający jest obowiązany do odbierania od Wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przesyłanych za pośrednictwem platformy eFaktura.gov.pl

5. Fakturę należy wystawić na:

Nabywca:

Gmina Pruszcz Gdański ul. Zakątek 1

83-000 Juszkowo

NIP 593-21-40-699

Odbiorca:

Urząd Gminy Pruszcz Gdański ul. Zakątek 1

83-000 Juszkowo

6. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności względem Zamawiającego powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy.

✓

## § 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach :
  - 1) Za opóźnienie w realizacji usługi w wysokości 100 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu określonego w § 3 ,
  - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 2000 zł.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia kar umownych ze wszystkich tytułów oraz na zasadach ogólnych odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

## § 8

1. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, że nie będzie w stanie wywiązać się z obowiązków wynikających z umowy w zakresie płatności.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w następujących przypadkach:
  - a) gdy opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia przekroczy 14 dni w stosunku do terminu określonego w § 3 ,
  - b) ogłoszenia upadłości Wykonawcy lub rozwiązania firmy Wykonawcy, bądź wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,
  - c) w przypadku rozwiązania firmy Wykonawcy lub wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy w zakresie uniemożliwiającym wykonanie przedmiotowego zamówienia,
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może jedynie zażądać wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
4. Odstąpienie lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i winno zawierać uzasadnienie.

## § 9

1. Wszelkie spory wynikłe na tle zawarcia, obowiązywania i ustania obowiązywania niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązywać polubownie. W przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę sądową, sądem właściwym do ich rozstrzygnięcia będzie Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. Strony uznają , że adresy wskazane na wstępie są jednocześnie adresami dla doręczeń.
3. Dwukrotne awizowanie przesyłki skierowanej na wskazane adresy będzie oznaczało jej doręczenie.
4. W przypadku zmiany adresu do doręczeń każda ze stron jest zobowiązana poinformować o tym fakcie drugą stronę listem poleconym pod rygorem uznania, że doręczenie na poprzedni adres nastąpiło skutecznie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

7. Umowę sporządzono w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach 1 egz. dla Wykonawcy i 2 egz. dla Zamawiającego

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Sprawdzono pod kątem  
formalno - prawnym

5.13.2021  
data ..... podpis .....

Robert Dąbrowski  
Radca Prawny  
Nr rej. G. 1341