Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 25/2019
Wójta Gminy Janów
z dnia 25 stycznia 2019 r.

Warunki, które winny być uwzględnione przy sporządzaniu umów

1. Umowy bezwzględnie winny zawierać następujące elementy:

1) Datę i miejsce zawarcia umowy,
2) Dane identyfikujące stronę zawierającą umowę z Gminą Janów,
a) w przypadku osób fizycznych – imię i nazwisko, dokładny adres zameldowania, PESEL,
b) w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – nazwę, pod jaką działalność jest prowadzona, numer NIP oraz adres siedziby, pod którym wykonywana jest działalność gospodarcza,
c) w przypadku osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej – dokładna nazwa (firma) strony, jej siedziba oraz imiona i nazwiska osób, które ją reprezentują wraz z zajmowanymi stanowiskami, NIP oraz nazwa właściwego dla danego podmiotu prawnego rejestru wraz z numerem w tym rejestrze, a także inne dane przewidziane w przepisach szczegółowych,
3) Klauzulę określającą podstawę prawną udzielanego zamówienia, np. „*na podstawie art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)*”,
4) Szczegółowy zakres rzeczowo-finansowy przedmiotu umowy,
5) Wynagrodzenie określone:
a) kwotą netto oraz informacją o następującej treści: *„Do kwoty wymienionej w § ….. pkt. ……. naliczony będzie aktualnie obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.”* w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej
b) kwotą brutto, w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej,
6) Termin realizacji przedmiotu umowy,
7) Sposób zapłaty – przelew (ze wskazaniem rachunku bankowego),
8) Wysokość kar umownych w przypadku opóźnienia, zwłoki w wykonywaniu umowy oraz jej niewłaściwego wykonania lub nie wykonania,
9) Określenie możliwości dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną w przypadku poniesienia przez Gminę Janów strat z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy,
10) Zastrzeżenie możliwości i określenie przypadków odstąpienia od umowy,

11) Zapisy o zabezpieczeniu należytego wykonania umowy, jeśli było wymagane zgodnie z wymogami Prawa zamówień publicznych,
12) Zapis, ze Gmina jest podatnikiem podatku VAT z podaniem numeru NIP,
13) Każda umowa, niezależnie od określenia stron umowy, treści merytorycznych, terminów, winna zawierać następujące stałe punkty umowy:

a) Zleceniodawca oświadcza, że ma zabezpieczone środki finansowe w budżecie Gminy na realizację niniejszej umowy w Dziale ….. Rozdziale ……. § …… klasyfikacji budżetowej.
b) wynagrodzenie płatne będzie w terminie do …… dni, od dnia dostarczenia rachunku lub faktury Zleceniodawcy,
c) osobą upoważnioną ze strony Zleceniobiorcy do kontaktów ze Zleceniodawcą jest: ……, tel. ……, e-mail: …….
d) osobą/ami upoważnionymi przez Zleceniodawcę do kontaktów ze Zleceniobiorcą są: ……, tel. ……, e-mail: …….
……, tel. ……, e-mail: …….

2. Załączniki, stanowiące integralną część umowy (liczba egzemplarzy załączników jest równa liczbie egzemplarzy umowy), winny być parafowane przez każdą ze stron.
3. W umowie nie należy używać skrótów.
4. Wszelkie zmiany treści umowy mogą nastąpić tylko w formie aneksu. Aneks powinien być zaakceptowany przez radcę prawnego.
5. W umowach powinno znaleźć się oświadczenie o następującej treści: „Strony oświadczają, że zostały poinformowane, iż dane zawarte w treści umowy, jak również przedmiot umowy stanowią informację publiczną, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U z 2018 r., poz. 1330 z późn. zm.)”.