

## WZÓR UMOWY

zawartej w dniu ..... 2026 r. w Rzeszowie pomiędzy **Gminą Miasto Rzeszów – ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów**, NIP 813-000-86-13 zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez .....a ..... Zwanym dalej „Wykonawcą”

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, zawarto umowę o następującej treści:

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do *wykonania prac porządkowych na okrągłej kładce im. Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy na skrzyżowaniu ul. Piłsudskiego i ul. Grunwaldzkiej w Rzeszowie, polegających na 3-krotnym myciu paneli szklanych ze szkła hartowanego 2x10 mm klejonego na: kładce, schodach i pochylniach, obudowy szybu wind, wind (powierzchnie pionowe i poziome), zgodnie z zapytaniem ofertowym.*
2. Umowa obowiązuje *do 31 października 2026 r.*
3. Zamawiający każdorazowo pisemnie zlecał będzie wykonanie usługi, o której mowa w ust. 1.
4. Wykonawca w ciągu 2 dni od otrzymania zlecenia przystąpi do wykonywania prac.
5. Mycie paneli szklanych szybów wind Wykonawca zobowiązany jest wykonywać w czasie, kiedy winda jest wyłączona z użytkowania. Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Lift Rzeszów Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 14 c, 35-105 Rzeszów - podmiotem świadczącym dla Gminy Miasto Rzeszów konserwację tych wind, termin w którym wyłączy on windy.
6. W imieniu Zamawiającego jednostką organizacyjną realizującą umowę jest Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, Plac Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów.

### § 2

#### WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie za jednorazowe wykonanie usługi wynosi ..... **zł brutto** (słownie: .....).
2. Wynagrodzenie za całość umowy wynosi ..... **zł brutto** (słownie: .....).
3. Ustalone wynagrodzenie jest niezmienne do końca realizacji niniejszej umowy i zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.

4. Rozliczenie za wykonane prace odbywać się będzie po każdorazowym myciu paneli szklanych i podpisaniu protokołu odbioru przez Zamawiającego, o których mowa w § 3 ust 3.
5. Termin płatności faktur wynosi do 25 dni, licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury wraz z dokumentem potwierdzającym prawidłowość jej wystawienia.
6. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury vat przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur:
  - 1) faktura winna zawierać:
    - a) **Nabywca – Podmiot2** wg struktury dla faktur vat ustrukturyzowanych w KSeF:  
Gmina Miasto Rzeszów  
ul. Rynek 1  
35-064 Rzeszów  
NIP: 813 000 86 13,
    - b) **Odbiorca – Podmiot3** wg struktury dla faktur vat ustrukturyzowanych w KSeF:  
Nazwa: Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie  
Adres: Plac Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów  
Identyfikator: 8133621248  
Rola: Jednostka samorządu terytorialnego – odbiorca,
  - 2) termin powstania zobowiązania dla faktur vat ustrukturyzowanych w KSeF:
    - a) strony uznają fakturę za otrzymaną w dniu nadania jej numeru identyfikującego w KSeF pod warunkiem, że faktura posiada prawidłowo wypełnione dane dla części „Podmiot3”,
    - b) w przypadku braku prawidłowych danych dla części „Podmiot3”, nie uznaje się faktury za otrzymaną i data nadania jej numeru identyfikującego w KSeF nie powoduje biegu terminu płatności,
    - c) faktura bez prawidłowych danych dla części „Podmiot3” wymaga wystawienia faktury korygującej; faktura korygująca z prawidłowymi danymi dla części „Podmiot3” stanowi podstawę ustalenia terminu płatności,
    - d) w przypadku wystąpienia awarii, niedostępności KSeF już po wysłaniu faktury do KSeF i nadaniu jej numeru KSeF, termin płatności faktury ulega wydłużeniu o czas awarii/ niedostępności KSeF,
  - 3) przekazanie faktury vat ustrukturyzowanej poza KSeF w szczególnych przypadkach – „awaryjnych”:
    - a) w okresie trwania awarii KSeF podatnik wystawia faktury w postaci elektronicznej zgodnie ze wzorem udostępnionym na podstawie art. 106gb ust. 8 ustawy o vat,
    - b) faktura elektroniczna, o której mowa w lit. a (powyżej) jest przekazywana na następujący adres email: sekretariat@zsm.erzeszow.pl,
    - c) każda przesyłana w ten sposób faktura winna być zapisana w odrębnym pliku pdf z podaniem numeru faktury w nazwie pliku, a temat wiadomości e-mail winien zawierać numer przesyłanej faktury i numer umowy, tj. odpowiednio zapisy: „eFaktura nr: ..... do umowy nr: .....”,

- d) data otrzymania faktury w trybie awaryjnym to: data jej faktycznego otrzymania przez nabywcę lub data przydzielenia numeru KSeF - jeżeli data faktycznego otrzymania faktury będzie późniejsza niż data przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF,
- 4) faktura ma zawierać numer i datę zawarcia umowy wiążącej Strony.
7. W przypadku, gdy Wykonawca wystawia faktury vat poza Krajowym Systemem e-Faktur:
- 1) faktura winna zawierać następujące dane nabywcy i odbiorcy:
- a) **Nabywca – Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP 8130008613,**
- b) **Odbiorca i płatnik – Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, Plac Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów,**
- 2) faktura ma zawierać numer i datę zawarcia umowy wiążącej Strony.”.
8. Faktura będzie płatna przelewem przez Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze:.....  
Zmiana nr rachunku bankowego wymaga zmiany umowy.
9. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) wynagrodzenie brutto w zakresie dotyczącym niezrealizowanej części przedmiotu umowy ulegnie zmianie stosownie do zmiany stawki podatku, bez zmiany wynagrodzenia netto.

### § 3 ODBIORY

1. Wykonawca jest zobowiązany zgłosić do odbioru przez Zamawiającego wykonane prace, o których mowa w § 1.
2. Wszystkie wykonane prace będą odebrane przez pracowników Zamawiającego po przeprowadzeniu kontroli ich jakości i po stwierdzeniu zgodności ich wykonania z umową.
3. Każdorazowym potwierdzeniem odbioru wykonanych prac, będzie protokół odbioru, podpisany przez obie strony umowy.

### § 4 PRZEDSTAWICIELE WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO

1. Osobami uprawnionymi do bieżących kontaktów w zakresie wykonania umowy oraz sprawdzenia zakresu wykonania i podpisania protokołów, o których mowa w § 3, będą ..... – Pracownicy Zarządu Zieleni Miejskiej w Rzeszowie.
2. Wykonawcę w kontaktach z Zamawiającym reprezentował będzie:

### § 5

## **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Obowiązkiem Zamawiającego jest dokonywanie czynności odbioru wykonanych prac.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy:
  - 1) wykonywanie prac profesjonalnie, z użyciem sprawnego technicznie sprzętu,
  - 2) zapewnienie telefonicznego kontaktu z Zamawiającym,
  - 3) wyposażenie swoich pracowników i sprzętu w stosowne oznakowanie umożliwiające identyfikację w czasie prowadzonych prac,
  - 4) zapewnienie energii elektrycznej i wody zdemineralizowanej,
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z prowadzonymi pracami oraz z powodu niewykonania lub niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy.

## **§ 6**

### **KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIA**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za niedotrzymanie terminu wykonania każdorazowo przedmiotu umowy w wysokości 100,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki.
2. Suma kar umownych należnych od Wykonawcy nie może przekroczyć 25% wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 2.
3. W przypadku powstania szkody Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Strony ustalają, że zapłata należności tytułem kar umownych nastąpi na podstawie noty obciążeniowej, w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia. W razie bezskutecznego upływu terminu zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.
5. Zamawiający może dokonać potrącenia wymaganych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, składając stosowne oświadczenie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego informowania Zamawiającego o przewidywanym opóźnieniu w realizacji przedmiotu umowy.

## **§ 7**

### **ZMIANY UMOWY**

Wszystkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony.

## **§ 8**

### **ROZSTRYGANIE SPORÓW**

Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd w Rzeszowie.

**§ 9**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się w przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy, zapytanie ofertowe.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

**§ 10**

1. Strony ustalają adres do korespondencji, w tym składania oświadczeń woli:
  - 1) Zamawiający – Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, Pl. Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów,
  - 2) Wykonawca – .....
2. Każda zmiana adresu, określonego w ust. 1 wymaga pisemnego poinformowania drugiej strony.
3. W razie niepoinformowania o zmianie adresu, doręczenie korespondencji pod dotychczasowy adres ma skutek doręczenia.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach; jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**