

Elementy, które powinny być uwzględnione przy sporządzaniu umów

1. Umowa powinna zawierać następujące elementy:

- 1) dane identyfikujące stronę zawierającą umowę z Gminą Bieliny, tj.:
 - a) w przypadku osób fizycznych – imię i nazwisko, dokładny adres zameldowania (zamieszkania), PESEL,
 - b) w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – imię i nazwisko, dokładny adres zameldowania (zamieszkania), oraz 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 nazwę właściwego dla danego podmiotu prawnego rejestru wraz z numerem w tym rejestrze, a także inne dane przewidziane w przepisach szczególnych,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowo-finansowy przedmiotu umowy,
- 3) wysokość wynagrodzenia brutto (z wyszczególnieniem stawki lub kwoty podatku VAT) za wykonanie umowy (np. wynagrodzenie ryczałtowe, kosztorysowe, itp.), dokument wystawiony przez stronę stanowiący podstawę obliczenia wynagrodzenia powinien być załącznikiem do umowy,
- 4) termin realizacji przedmiotu umowy,
- 5) sposób zapłaty – przelew (ze wskazaniem rachunku bankowego),
- 6) termin zapłaty – liczba dni od daty złożenia prawidłowo sporządzonego rachunku lub faktury VAT wraz z kompletem wymaganych dokumentów (np. protokół odbioru, kosztorys powykonawczy, itp.),
- 7) warunki odbioru przedmiotu umowy,
- 8) termin, w którym strona powinna ostatecznie złożyć rachunek lub fakturę VAT z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
- 9) wysokość kar umownych w przypadku opóźnienia, zwłoki w wykonywaniu umowy oraz jej niewłaściwego wykonania lub nie wykonania,
- 10) określenie możliwości dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną w przypadku poniesienia przez Gminę Bieliny strat z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy,
- 11) zastrzeżenia możliwości i określenie przypadków odstąpienia od umowy,
- 12) zapisy o zabezpieczeniu nienależytego wykonania umowy, jeżeli było wymagane zgodnie z wymogami Prawa zamówień publicznych,
- 13) zapis, że Gmina jest podatnikiem podatku VAT z podaniem numeru NIP,
- 14) w umowach zawieranych na realizację zadań inwestycyjnych, w szczególności w zakresie modernizacji, ulepszenia lub rozbudowy obiektu nie będącego własnością Gminy Bieliny, należy zamieścić informację, czyją własność stanowi nieruchomości,
- 15) określenie osób bezpośrednio odpowiedzialnych za rozliczenie rzeczowe i finansowe,
- 16) wynikające z przepisów szczególnych, w tym z Prawa zamówień publicznych.

2. Załączniki, stanowiące integralną część umowy (liczba egzemplarzy załączników jest równa liczbie egzemplarzy umowy), powinny być parafowane przez każdą ze stron.
3. W umowie, co do zasady, nie należy używać skrótów.
4. Wszelkie zmiany treści umowy mogą nastąpić tylko w formie aneksu. Aneks powinien być zaakceptowany przez radcę prawnego na zasadach wskazanych w § 4 zarządzenia.
5. W umowach i zleceniach może być zawarta informacja odsyłająca do Biuletynu Informacji Publicznej w celu zapoznania się z ogólną klauzulą informacyjną.