

## WZÓR

### Umowa nr .....

Zawarta dnia ..... w Dąbrowie Górniczej pomiędzy:

Gminą Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza,  
NIP 629-246-26-89, Regon 276255312,  
- **Centrum Usług Wspólnych**, Al. J. Piłsudskiego 74, 41-303 Dąbrowa Górnicza,  
reprezentowanym przez: **Dyrektora - Panią Annę Gazdowicz**  
zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....  
.....  
reprezentowanym przez: .....  
zwanym dalej **Wykonawcą**.

*W wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,  
Strony zawierają umowę o następującej treści:*

#### § 1

##### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywny zakup paliw płynnych tj. benzyny bezołowiowej oraz oleju napędowego w formie bezgotówkowej na stacjach paliw Wykonawcy na potrzeby Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej bezpośrednio do zbiorników pojazdów lub do odpowiednich zbiorników przenośnych w szacowanej ilości 2500 litrów benzyny oraz 1700 litrów oleju napędowego. Wskazana ilość ma charakter szacunkowy i może ulec zmianie ze względu na faktyczne zapotrzebowanie Zamawiającego.
2. Wykonawca dostarczy nieodpłatnie Zamawiającemu karty paliwowe umożliwiające bezgotówkowy zakup paliwa przez cały okres obowiązywania umowy.

#### § 2

##### Wynagrodzenie

1. Cena jaką Zamawiający zapłaci za każde tankowanie wynikać będzie z ilości faktycznie pobranego paliwa oraz ceny 1 litra paliwa obowiązującej na danej stacji w dniu zakupu, pomniejszonej o .....% upustu.
2. Wysokość upustu Wykonawcy nie może się zmienić przez cały okres trwania Umowy.

#### § 2

##### Termin realizacji umowy

Umowa zawarta zostaje na okres od dnia ..... do dnia 31.12.2024 r.

#### § 3

##### Realizacja przedmiotu umowy

1. Dostawy będą realizowane na zasadzie sukcesywnych bezgotówkowych tankowań pojazdów do zbiornika oraz do odpowiednich zbiorników przenośnych - kanistrów na stacji/stacjach paliw Wykonawcy.
2. Wykonawca dostarczy wraz z Umową nieodpłatnie Zamawiającemu karty paliwowe umożliwiające bezgotówkowy zakup paliwa przez cały okres obowiązywania umowy.

3. W przypadku zagubienia bądź kradzieży karty Wykonawca, po telefonicznym lub mailowym zgłoszeniu tego faktu przez Zamawiającego, dokona natychmiastowego zablokowania karty, przyjmując na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie zakupy dokonane za pomocą karty po takim zgłoszeniu.
4. Wykonawca wyda duplikat karty lub dokona wymiany zniszczonej na nową nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
5. Fakt poboru paliwa przez kierowców będzie potwierdzony dowodem wydania.

#### § 4

##### Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca gwarantuje wysoką jakość sprzedawanej benzyny bezołowiowej oraz oleju napędowego, spełniających wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2015 r. w sprawie wymagań jakościowych dla paliw ciekłych (Dz. U. aktualny na dzień podpisania umowy).
2. Wykonawca zobowiązany będzie na każde żądanie Zamawiającego, do przedstawienia dokumentów i świadectw jakości paliwa, w terminie do 7 dni od dnia otrzymania pisma zawierającego takie żądanie.
3. W zakresie reklamacji związanej z niewłaściwą jakością paliwa obowiązują następujące zasady reklamacji:
  - a. reklamacja powinna zostać złożona na piśmie wraz z uzasadnieniem,
  - b. Wykonawca powinien rozpatrzyć reklamację w ciągu 14 dni od momentu jej otrzymania,
  - c. niepowiadomienie Zamawiającego w terminie w/w o sposobie rozpatrzenia reklamacji jest równoznaczne z jej uwzględnieniem,
  - d. w przypadku uznania reklamacji Wykonawca zobowiązany jest pokryć wartość poniesionej szkody do wysokości udokumentowanej odpowiednimi rachunkami.
4. Zapis ust. 3 lit. d nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia przed sądem odszkodowania w pełnej wysokości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 5

##### Płatności

1. Rozliczenie finansowe za pobrane paliwo będzie następowało na podstawie faktur, które będą zawierać cenę oraz ilość zakupionych paliw płynnych, czyli benzyny bezołowiowej oraz oleju napędowego.
2. Faktury będą wystawiane raz w miesiącu za pełny okres rozliczeniowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wysyłania faktur drogą elektroniczną na adres e-mail: [faktury@cuw.dg.pl](mailto:faktury@cuw.dg.pl).
4. Za dostarczony przedmiot umowy Zamawiający zapłaci przelewem na konto nr ..... w terminie do 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. W przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie należności stwierdzonych wystawionymi przez Sprzedającego fakturami, w stosunku do wskazanych terminów zapłaty, Sprzedającemu będą przysługiwać odsetki w wysokości maksymalnych odsetek ustawowych za opóźnienie.
6. Powyższy rachunek jest rachunkiem Wykonawcy do prowadzonej działalności gospodarczej. Do powyższego rachunku Wykonawcy prowadzony jest rachunek VAT zgodnie z art. 62a ust.1 Prawo bankowe (Dz.U. aktualny na dzień podpisania umowy).
7. Zapłata za dostawę nastąpi poprzez mechanizm podzielonej płatności, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie do 30 dni od daty dostarczenia dokumentu Zamawiającemu.

#### § 8

##### Rozwiązanie umowy

1. Strony mogą rozwiązać umowę w czasie jej trwania z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę:
  - a) jeżeli Wykonawca realizuje umowę bez zachowania należytej staranności, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych usług
  - b) w sposób rażąco sprzeczny z umową w szczególności w razie naruszenia obowiązku wskazanego w § 4 pkt. 1
  - c) z naruszeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa
3. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

**§ 9**

**Osoby odpowiedzialne za realizację umowy**

1. W sprawach dostaw Strony będą porozumiewać się telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Osobą odpowiedzialną za koordynację realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest:  
Marcin Chudy: e-mail: [mchudy@cuw.dg.pl](mailto:mchudy@cuw.dg.pl), tel. 32 718 04 50, wew. 500  
Paulina Jańczyk: e-mail: [pjanczyk@cuw.dg.pl](mailto:pjanczyk@cuw.dg.pl), tel. 32 718 04 50, wew. 500  
Gabriela Wojtał-Cudak: e-mail: [gcudak@cuw.dg.pl](mailto:gcudak@cuw.dg.pl), tel. 32 718 04 50 wew. 501  
Osoby odpowiedzialne za realizację umowy, z prawem do podpisywania dokumentów z dostawy:  
.....  
.....  
.....
3. Osobą wyznaczoną do kontaktów podczas realizacji umowy ze strony Wykonawcy jest:  
.....: e-mail: ....., tel. ....
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu nie stanowi zmiany umowy, a dla swojej ważności wymaga jedynie pisemnego poinformowania drugiej Strony.

**§ 11**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu właściwym dla siedziby Zamawiającego sądom powszechnym.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

