

Umowa nr BUZ.271.1.10.2024

zawarta w dniu r. w Starej Kornicy pomiędzy:

Gminą Stara Kornica, Stara Kornica 191, 08-205 Stara Kornica, NIP 4960213725,

reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Stara Kornica – Beatę Jerzman,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Stara Kornica – Elżbiety Pomagruk,

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

(nazwa):

z siedzibą (adres):

NIP:

reprezentowaną/ym przez:

zwaną/ym dalej **Wykonawcą**,

wspólnie lub indywidualnie zwanymi **Stronami**.

Preambuła

Niniejsza umowa, zwana dalej „umową”, została zawarta w wyniku przeprowadzenia wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019 ze zm.), tj. poniżej 130 000,00 zł, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego z wyłączeniem stosowania przepisów ww. ustawy, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 złotych netto, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 274/2022 Wójta Gminy Stara Kornica z dnia 23 lutego 2022 roku

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zadania pn.:

„Rozgraniczenie nieruchomości położonych w miejscowości Stara Kornica, oznaczonych jako działka ewidencyjna numer 1547 z działką sąsiednią numer 1544”

z należytą starannością, zasadami wiedzy technicznej i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wynikającymi w szczególności z:

- 1) ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2024 r. poz. 1151, dalej: „Pgik”);
 - 2) rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14 kwietnia 1999 r. w sprawie rozgraniczania nieruchomości (Dz.U. z 1999 r. Nr 45, poz. 453, dalej: „rozporządzenie”);
 - 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572, dalej: „k.p.a.”);
 - 4) innych przepisów prawa związanych z przedmiotem umowy.
2. Przedmiot umowy obejmuje **rozgraniczenie** nieruchomości oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka ewidencyjna numer **1547** obrębu ewidencyjnego **Stara Kornica** z nieruchomością sąsiednią oznaczoną jako działka ewidencyjna numer **1544** obrębu ewidencyjnego **Stara Kornica**.

§ 2.

Realizacja umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do współdziałania z organem prowadzącym postępowania administracyjne, tj. z Wójtem Gminy Stara Kornica (dalej: „wójt”), w celu należytej realizacji przedmiotu umowy.
2. Wszelkie koszty związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu umowy ponosi Wykonawca.
3. W terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy wójt przekaze Wykonawcy kopię akt postępowań rozgraniczeniowych, w tym w szczególności kopię wniosków o rozgraniczenie nieruchomości.
4. Wójt upoważni osobę wskazaną przez Wykonawcę, posiadającą uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 pkt 2 Pgik – to jest geodetę uprawnionego (dalej: „geodeta”) – do wykonywania czynności ustalania granic, jeżeli nie podlega wyłączeniu z postępowania administracyjnego w myśl art. 24 k.p.a.
5. Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokumentację przedmiotu umowy. Dokumentacja rozgraniczenia nieruchomości, jak i dokumentacja techniczna, powinny posiadać informację o przyjęciu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w formie klauzuli lub opisu z numerem zaewidencjonowania.
6. Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokumentację przedmiotu umowy spełniającą poniższe wytyczne. Dokumentacja powinna:
 - 1) zawierać oryginały dokumentów lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem;
 - 2) być pozbawiona wtórników i brudnopisów;
 - 3) być pozbawiona części metalowych, w szczególności spinaczy, zszywek;
 - 4) być złożona do formatu A4, w sposób umożliwiający jej przeglądanie;
 - 5) w miarę możliwości, być opracowana z zastosowaniem obustronnego, minimum 3,0-centymetrowego marginesu strony.
7. W ramach realizacji umowy Wykonawca lub geodeta w szczególności:

- 1) zgłasza prace geodezyjne do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Łosicach;
- 2) pozyskuje na własny koszt wszelkie dane i dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy;
- 3) przeprowadza wywiad terenowy;
- 4) dokonuje ostatecznej oceny przydatności, dokładności, wiarygodności i możliwości wykorzystania zgromadzonych dokumentów, w szczególności tych dostarczonych przez strony postępowań rozgraniczeniowych (ocena dopuszczenia dokumentów do materiału dowodowego powinna być pisemna ze wskazaniem powodów ich ewentualnej dyskwalifikacji);
- 5) dokonuje analizy zgromadzonego materiału dowodowego, stanu faktycznego i prawnego rozgraniczanych nieruchomości;
- 6) pisemnie, wraz z uzasadnieniem, informuje wójta o istnieniu przesłanek i okoliczności do umorzenia postępowania jako bezprzedmiotowego i dołącza odpowiednie dokumenty;
- 7) w uzgodnieniu z wójtem dokonuje weryfikacji wykazu stron postępowań rozgraniczeniowych;
- 8) w uzgodnieniu z wójtem ustala treść wezwania i termin stawiennictwa stron postępowań rozgraniczeniowych na grunt;
- 9) dokonuje czynności ustalania przebiegu granic na gruncie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 10) niezwłocznie informuje wójta o zwłoce lub o konieczności wstrzymania wykonywania czynności ustalania przebiegu granic, podając przyczynę, sporządzając odpowiednią notatkę i przekazując ją wójtowi;
- 11) skompletuje dokumentację z przeprowadzonego na gruncie rozgraniczenia i przekaże ją wójtowi w celu oceny pod kątem formalnym prawidłowości wykonania czynności ustalenia przebiegu granic nieruchomości oraz zgodności sporządzonych dokumentów z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa;
- 12) poprawi i uzupełni dokumentację, że jeżeli nie uzyskała pozytywnej oceny prawidłowości wykonania czynności ustalenia przebiegu granic przez upoważnionego geodetę oraz zgodności sporządzonych dokumentów z przepisami;
- 13) przekaże dokumentację do kontroli w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Łosicach;
- 14) po pozytywnej weryfikacji formalno-prawnej i technicznej przekaże Zamawiającemu, zgodnie z § 2. ust. 4 i 5 niniejszej umowy, kompletną dokumentację stanowiącą podstawę do wydania rozstrzygnięcia administracyjnego;
- 15) w obecności stron postępowań rozgraniczeniowych utrwali punkty graniczne tymczasowo lub stabilizacją trwałą, zgodnie z przepisami PgiK i rozporządzenia;
- 16) w przypadku wniesienia przez stronę postępowania rozgraniczeniowego odwołania od decyzji wójta do organu II instancji

przygotuje w terminie 3 dni, pod rygorem naliczenia kar umownych za zwłokę nawet po ustaniu umowy, uzasadnienie stanowiska organu I instancji w zakresie kosztów usługi geodezyjnej lub czynności geodezyjnych.

8. W ciągu 30 dni wójt dokona pisemnej oceny prawidłowości wykonania czynności ustalenia przebiegu granic przez upoważnionego geodetę oraz zgodności sporządzonych dokumentów z przepisami. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, wójt zwróci Wykonawcy dokumentację przedmiotu umowy do poprawy i uzupełnienia. W piśmie opiniującym wójt wskaże termin na dokonanie poprawek i uzupełnień.
9. Jeżeli Wykonawca wykonuje zadanie w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową, Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia wad, usterek lub dokonania poprawek, uzupełnień i wyznaczy w tym celu dodatkowy termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może odstąpić od umowy i powierzyć wykonanie zadania innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
10. Przez wykonanie zadania w sposób wadliwy lub sprzeczny z umową należy rozumieć w szczególności niezastosowanie się Wykonawcy do przepisów prawa, wymienionych w § 1 ust. 1 niniejszej umowy oraz do przepisów dotyczących przekazywania operatów technicznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
11. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad, usterek lub dokonania poprawek, uzupełnień, ze względu na wysokość związanych z tym kosztów.
12. Wykonawca zgłasza Zamawiającemu gotowość do odbioru wykonania całości przedmiotu umowy (dalej: „odbior końcowy”).
13. Przy zgłaszaniu gotowości do odbioru końcowego Wykonawca przekazuje Zamawiającemu:
 - 1) kompletną dokumentację przedmiotu umowy, w szczególności spełniającą warunki określone ust. 5 – 7 niniejszego paragrafu;
 - 2) dokument potwierdzający dokonaną w obecności stron postępowania rozgraniczeniowego stabilizację punktów granicznych. W przypadku umorzenia postępowania rozgraniczeniowego jako bezprzedmiotowego niniejszego punktu nie stosuje się.
14. W przypadku nie przekazania dokumentów wymienionych powyżej Zamawiający może odmówić rozpoczęcia czynności odbioru do czasu ich dostarczenia Zamawiającemu.
15. Zamawiający najpóźniej w terminie 5 dni roboczych liczonym od dnia zgłoszenia gotowości do odbioru końcowego wyznacza termin odbioru końcowego.
16. Odbiór końcowy wymaga obecności przedstawicieli obu Stron.
17. Z czynności odbioru końcowego Strony sporządzą protokół zdawczo-odbiorczy, zawierający wszystkie ustalenia dokonane w trakcie odbioru. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 3.

Geodeta uprawniony

1. Wykonawca powierza wykonanie czynności ustalania przebiegu granic geodecie uprawnionemu wskazanemu poniżej.
Imię i nazwisko geodety:
Numer uprawnień zawodowych geodety:
Zakres uprawnień zawodowych geodety:
2. W terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy geodeta wymieniony w ust. 1 niniejszego paragrafu składa Zamawiającemu oświadczenie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie własne, jak i za działanie lub zaniechanie osoby wyszczególnionej w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy innym osobom niż ww. bez pisemnej zgody Zamawiającego.
5. W przypadku odstąpienia od umowy z Wykonawcą, wójt cofnie upoważnienie, o którym mowa w § 2 ust. 4 niniejszej umowy, osobie wymienionej w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 4.

Okres obowiązywania umowy

1. Termin wykonania przedmiotu umowy ustala się **do dnia**
2. Za datę wykonania całości przedmiotu umowy uważa się datę odbioru końcowego, to jest datę podpisania przez obie Strony bezusterkowego protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 5.

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie całego przedmiotu umowy Zamawiający wypłaci Wykonawcy **wynagrodzenie całościowe** ryczałtowe w kwocie **brutto** **zł** (słownie:), w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 niniejszego paragrafu stanowi pełne wynagrodzenie Wykonawcy za całkowite i kompletne wykonanie umowy i uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu umowy, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania, w tym również koszty usunięcia wad. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Strony nie przewidują możliwości wzrostu wynagrodzenia Wykonawcy.
4. W przypadku umorzenia postępowania rozgraniczeniowego jako bezprzedmiotowego Wykonawcy przysługuje:

- 1) wynagrodzenie w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu;

lub

- 2) zwrot kosztów za wykonanie czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy na podstawie udokumentowanego zestawienia uzasadnionych kosztów przez niego poniesionych do czasu umorzenia postępowania, w szczególności poprzez przedstawienie dowodów księgowych za: pozyskanie danych i dokumentów, wysyłkę przesyłek pocztowych, kilometrówkę.

§ 6.

Warunki płatności

1. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia będzie łączne spełnienie poniżej wymienionych warunków:

- 1) Wykonawca prześle Zamawiającemu kompletną dokumentację przedmiotu umowy, w szczególności spełniającą warunki określone w § 2 ust. 5 – 7 niniejszej umowy;
- 2) Wykonawca prześle Zamawiającemu dokument potwierdzający dokonaną w obecności stron postępowania rozgraniczeniową stabilizację punktów granicznych. W przypadku umorzenia postępowania rozgraniczeniowego jako bezprzedmiotowego niniejszego punktu nie stosuje się;
- 3) zostanie dokonany odbiór końcowy i zostanie podpisany przez obie Strony bezusterkowy protokół zdawczo-odbiorczy;
- 4) Wykonawca przedłoży Zamawiającemu poprawnie wystawioną fakturę/rachunek. W przypadku umorzenia któregośkolwiek z postępowań rozgraniczeniowych jako bezprzedmiotowego i wystąpienia Wykonawcy o zwrot kosztów do faktury/rachunku należy dołączyć dowody poniesionych przez Wykonawcę kosztów, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt 2 niniejszej umowy.

2. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu prawidłowo wystawioną fakturę/rachunek w ciągu 7 dni od dnia podpisania przez Strony protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu.

3. Faktura/rachunek powinna zawierać:

- 1) numer umowy, na podstawie której jest wystawiana;
- 2) wynagrodzenia całościowe przedmiotu umowy, zgodnie z § 5 ust. 1 niniejszej umowy;

pod rygorem uznania całości kwoty wynikającej z faktury/rachunku za nienależną i wstrzymania zapłaty do czasu przedłożenia prawidłowo sporządzonej faktury/rachunku, bez prawa do naliczenia odsetek za zwłokę płatności.

4. Zamawiający nie dopuszcza częściowego fakturowania.

5. Płatnikiem faktury/rachunku będzie: Gmina Stara Kornica, Stara Kornica 191, 08-205 Stara Kornica, NIP: 4960213725

6. Płatność z tytułu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy zostanie dokonana jednorazowo przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze/rachunku w terminie 30 dni od doręczenia Zamawiającemu poprawnie wystawionej faktury/rachunku, w szczególności z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
7. Za datę dokonania płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. W przypadku niedotrzymania przez Zamawiającego terminu płatności, Wykonawca ma prawo do dochodzenia od Zamawiającego odsetek ustawowych, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.

§ 7.

Kary umowne

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy są kary umowne.
2. Kary umowne przewidziane niniejszym paragrafem płatne będą na podstawie noty księgowej wystawionej odpowiednio przez Zamawiającego lub Wykonawcę w terminie 14 dni od daty jej doręczenia odpowiednio Wykonawcy lub Zamawiającemu na konto wskazane w nocie.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia wskazanego na przedłożonej przez Wykonawcę fakturze/rachunku, na co niniejszym Wykonawca wyraża zgodę. W takim przypadku należność z tytułu kary umownej staje się uregulowana z chwilą zapłaty wynagrodzenia. O potrąceniu kar umownych Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie przesyłając mu jednocześnie stosowną notę księgową z naliczonymi karami umownymi.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia;
 - 2) za nieterminowe usunięcie wad, usterek lub za nieterminowe dokonanie poprawek, uzupełnień, powstałych z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 100,00 zł za każdy dzień licząc od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego do usunięcia wad, usterek lub dokonania poprawek, uzupełnień;
 - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający, w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
6. Kary umowne z poszczególnych tytułów podlegają sumowaniu.
7. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych.

8. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem niniejszej umowy (odpowiedzialność kontraktowa) oraz za szkody wyrządzone Zamawiającemu przy wykonywaniu niniejszej umowy (odpowiedzialność deliktowa), w tym za szkody wyrządzone przez osoby działające pod kierownictwem Wykonawcy – jak za działania i zaniechania własne.

§ 8.

Zmiany umowy lub odstąpienie od umowy

1. Zmiany umowy będą dokonywane za zgodą obu Stron w formie pisemnej w postaci aneksów do umowy pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca nie może przenieść swoich obowiązków lub praw, w tym wierzytelności, wynikających z niniejszej umowy na inny podmiot bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
3. Jeżeli w toku wykonywania przedmiotu umowy nastąpi zmiana przepisów wywołująca konieczność zmiany zakresu pracy lub ostatecznego terminu wykonania przedmiotu umowy każda ze Stron ma prawo żądać odpowiedniej zmiany niniejszej umowy.
4. W przypadku zaistnienia innej, niemożliwej do przewidzenia w momencie zawierania niniejszej umowy okoliczności, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkującej brakiem możliwości należytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający dopuszcza zmianę niniejszej umowy, w szczególności terminu jej realizacji.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął prac lub nie kontynuuje ich pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania Wykonawcy;
 - 2) Wykonawca, po upływie terminu określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy i po pisemnym wezwaniu Zamawiającego, w którym wyznaczony został nowy termin, nie przekazał Zamawiającemu dokumentacji niezbędnej do dokonania odbioru końcowego, określonej w § 2 ust. 13 niniejszej umowy – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania Wykonawcy;
 - 3) Wykonawca, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie usunął wad, usterek lub nie dokonał poprawek, uzupełnień – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania Wykonawcy;
 - 4) Wykonawca otrzymał zwrot dokumentacji technicznej z protokołem odmowy włączenia dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - 5) wystąpią inne przyczyny naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy.

6. W przypadku odstąpienia od umowy Zamawiający ma prawo powierzyć wykonanie przedmiotu umowy innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy. O obciążeniu, za wykonanie przedmiotu umowy przez inny podmiot, Wykonawca zostanie powiadomiony pisemnie poprzez doręczenie stosownej noty księgowej.

§ 9.

Bezpieczeństwo i ochrona danych osobowych

1. Strony niniejszej umowy oświadczają, że:
 - 1) przetwarzają dane osobowe zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwanego dalej: „RODO”);
 - 2) jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność powierzenia danych osobowych, Strony sporządzą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodną z art. 28 RODO;
 - 3) wskazane w pkt 1 niniejszego ustępu dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy i nie będą przekazywane do dalszego przetwarzania bez zgody drugiej Strony, z zastrzeżeniem ich udostępnienia innym podmiotom w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
 - 4) integralną częścią umowy jest klauzula informacyjna stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszej umowy, obowiązująca o ile stroną umowy jest osoba fizyczna w rozumieniu przepisów RODO.
2. Wykonawca oświadcza, że zachowa w tajemnicy udostępnione przez Urząd Gminy Stara Kornica dane osobowe nawet po ustaniu umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie nadzór i kontrolę nad przetwarzaniem i ochroną danych osobowych.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w języku polskim. Język polski jest językiem obowiązującym podczas wykonywania przedmiotu umowy.
2. Prawem właściwym dla interpretacji postanowień umowy jest prawo polskie.
3. Każda ze Stron umowy jest zobowiązana podać na piśmie drugiej Stronie zmianę adresu swojej siedziby/miejsca prowadzenia działalności gospodarczej ze skutkiem doręczenia korespondencji na ostatnio wskazany adres, przy czym Strony ustalają, że adresem tym jest adres wskazany w komparycji niniejszej umowy do czasu ewentualnego podania na piśmie nowego adresu.
4. Strony zgodnie ustalają, że w przypadku braku podania aktualnego adresu do doręczeń, korespondencja wysłana na ostatnio znany adres Strony traktowana jest jako skutecznie doręczona, mimo nie odebrania jej przez drugą ze Stron.

5. Do bezpośredniego kontaktowania się w sprawach dotyczących przedmiotu umowy wyznacza się:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Martę Rumowską – pracownika Urzędu Gminy Stara Kornica, telefon: +48 83 358 78 22; e-mail: geo@kornica.org;
 - 2) ze strony Wykonawcy:, telefon:, e-mail:
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz pozostałe przepisy powszechnie obowiązujące.
7. Wszelkie spory mogące powstać podczas realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Kontrasynata
Skarbnika Gminy: