



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 14 października 2013 r.

Poz. 3540

UMOWA Nr IN.031.10.2013 Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański

z dnia 27 września 2013 r.

zawarta w Pruszczu Gdańskim pomiędzy

Powiatem Gdańskim z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Wojska Polskiego 16, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1. **Cezary Bieniasz - Krzywiec - Starosta Gdański,**
2. **Marian Cichon - Wicestarosta,**

zwanym w dalszej części umowy „**Powiatem**”,

a

Gminą Miejską Pruszcz Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Grunwaldzkiej 20, 83-000 Pruszcz Gdański, reprezentowaną przez:

Janusza Wróbla - Burmistrza Pruszcza Gdańskiego, zwaną w dalszej części umowy „**Gminą**”,

o następującej treści:

§ 1. 1. Przedmiotem umowy jest ustalenie warunków udzielenia Powiatowi przez Gminę pomocy finansowej wydatków poniesionych na **budowę chodnika w ciągu drogi powiatowej nr 2213G, ul. Obrońców Westerplatte w Pruszczu Gdańskim o długości ok. 83 m** realizowanej w ramach inwestycji pn.: „Poprawa bezpieczeństwa na drogach Powiatu Gdańskiego poprzez modernizację dróg położonych na terenie Powiatu Gdańskiego”, zwaną w dalszej części umowy „Zadaniem”.

2. Zadanie realizowane jest zgodnie z umową nr 05/2013/wr z dnia 7 sierpnia 2013 r.

3. Zadanie zostanie wykonane do 30 listopada 2013 r.

§ 2. 1. Koszt realizacji Zadania stanowi kwotę 19.975,94 zł (słownie: dziewiętnaście tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt pięć złotych 94/100).

2. Na realizację Zadania Gmina przekaże Powiatowi ze swojego budżetu pomoc finansową w wysokości 50% kosztów realizacji Zadania, tj. 9.987,97 (słownie: dziewięć tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt siedem złotych 97/100).

§ 3. 1. Pomoc finansową, o której mowa w § 2 ust. 2 niniejszej umowy, Gmina przekaże na rachunek bankowy Powiatu prowadzony przez **Bank Millennium Nr 50 1160 2202 0000 0000 6194 3910**, w terminie do 10 dni od daty złożenia wniosku przez Powiat.

2. Wniosek Powiatu o płatność pomocy finansowej winien być złożony najpóźniej do dnia 15 grudnia 2013 r. i nie później niż w terminie 7 dni od daty doręczenia Powiatowi faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę za realizację Zadania.

3. Do wniosku Powiatu o płatność pomocy finansowej zostanie załączona kserokopia faktury VAT wystawiona przez Wykonawcę za realizację Zadania.

4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień zaksięgowania pomocy finansowej na rachunku bankowym Powiatu.

5. Za opóźnienie w przekazaniu pomocy finansowej, o której mowa w § 2 ust. 2 niniejszej umowy, Gmina zapłaci odsetki w wysokości ustawowych.

6. Powiat zobowiązuje się do zrealizowania Zadania oraz wykorzystania pomocy finansowej do dnia 31 grudnia 2013 roku. Przez realizację Zadania rozumie się wykonanie rzeczowe zadania oraz uregulowanie zobowiązań płatniczych względem Wykonawcy.

7. Powiat przekaze Gminie w terminie do 31 stycznia 2014 roku rozliczenie rzeczowo – finansowe realizacji Zadania, zawierające kserokopie faktury, protokołu odbioru końcowego oraz potwierdzenie zapłaty wykonawcy za realizację Zadania.

8. W przypadku niewykorzystania pomocy finansowej w całości Powiat zwróci Gminie niewykorzystaną część dotacji nie później niż do 31 stycznia 2014 roku.

§ 4. Ustala się, że Powiat zobowiązany jest w szczególności do :

- 1) wybrania wykonawcy, w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907);
- 2) zawarcia umowy z wykonawcą robót wyłonionym w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne;
- 3) sprawowania nadzoru inwestorskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) zapewnienia koordynacji prowadzonych robót;
- 5) kontrolowania i rozliczania wykonawcy robót;
- 6) przygotowania, rozpisania i dokonania odbioru robót od wykonawcy;
- 7) terminowego i prawidłowego regulowania zobowiązań płatniczych;
- 8) składania informacji Gminie z przebiegu robót na jej pisemne żądanie;
- 9) egzekwowania kar i odszkodowań od uczestnika procesu inwestycyjnego zgodnie z ustaleniami ujętymi w umowie zawartej z wykonawcą zadania;
- 10) przeprowadzenia przeglądów technicznych w okresie gwarancji i rękojmi;
- 11) umożliwienia upoważnionym pracownikom Gminy kontroli dokumentów związanych z wykonaniem zadania.

§ 5. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 6. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.

§ 7. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy podlegać będą orzecznictwu sądu powszechnego właściwego dla Powiatu.

§ 8. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Gmina Miejska Pruszcz Gdański, a 2 egzemplarze Powiat Gdański.

Powiat Gdański

Gmina Miejska Pruszcz Gdański

Starosta Gdański

Burmistrz Pruszcza
Gdańskiego

Cezary Bieniasz-Krzywiec

Janusz Wróbel

Wicestarosta

Marian Cichon