

## WZÓR UMOWA Nr .....

zawarta w dniu ..... 2013 r. pomiędzy **Gminą Lublin** z siedzibą w Lublinie przy Pl. Króla Władysława Łokietka 1, NIP 946-25-75-811, REGON 431019514 reprezentowaną przez:

1. ....
2. ....

a

.....  
zwanym dalej „Wykonawcą”.

### § 1

Umowa niniejsza zawarta została po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r Nr 113, poz.759 z późn. zm.), w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

### § 2

1. Przedmiotem umowy jest usługa opracowania i wydruku foldera informacyjnego dla projektu „Rewaloryzacja Ogrodu Saskiego w Lublinie”, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013.

2. Zamawiający powierza wykonanie, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę obejmującą:

- opracowanie koncepcji w zakresie formy graficznej,
- opracowanie koncepcji w zakresie zawartości merytorycznej tj. opis projektu zawierający najważniejsze informacje na temat realizacji projektu oraz zarys historii Ogrodu Saskiego w Lublinie,
- opracowanie projektu graficznego,
- przygotowanie do druku,
- wydruk,
- dostawę foldera do siedziby Zamawiającego.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



### 3. Usługa obejmuje szczegółowo:

#### 1) Opracowanie koncepcji w zakresie:

##### a) formy graficznej okładki i środka foldera

Koncepcja powinna uwzględnić 24 strony formatu 210 mm x 210 mm.

Oprawa zeszytowa, kolor 4+4, pole tekstowe na całości, lakier UV selektywnie.

Strony z polem tekstowym obejmującym co najmniej 30% każdej ze stron.

Wybrane elementy graficzne tj. wizualizacje, zdjęcia, autorskie elementy graficzne, logotypy, umieszczone na każdej ze stron. Naniesione lakierem UV, kolor 4+4.

##### b) zawartości merytorycznej

Zawartość merytoryczną foldera powinny stanowić: opis projektu zawierający najważniejsze informacje na temat realizacji projektu oraz zarys historii Ogrodu Saskiego w Lublinie.

Koncepcja powinna zawierać teksty spójne pod względem językowym i merytorycznym, napisane w interesujący i rzetelny sposób, w oparciu o wiarygodne materiały źródłowe. Teksty powinny mieć charakter informacyjny, tzn. napisane prostym i zrozumiałym językiem przy jednoczesnym zachowaniu walorów informacyjnych. Przy opracowywaniu tekstów Wykonawca powinien korzystać z poradnika językowego pt. „Jak pisać o Funduszach Europejskich”. Elektroniczna wersja poradnika znajduje się na stronie: [http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/dzialaniapromocyjne/Documents/Jak\\_pisac\\_o\\_Funduszach\\_Europejskich\\_120810.pdf](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/dzialaniapromocyjne/Documents/Jak_pisac_o_Funduszach_Europejskich_120810.pdf)

Przygotowane przez Wykonawcę teksty dotyczące historii Ogrodu Saskiego w Lublinie powinny być poddane autoryzacji pod względem merytorycznym i akceptacji znawcy specjalizującego się w historii Lublina.

#### 2) Opracowanie projektu graficznego na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego koncepcji w zakresie formy graficznej i zawartości merytorycznej foldera promującego projekt „Rewaloryzacja Ogrodu Saskiego w Lublinie”. Opracowanie projektu graficznego, lakier UV, kolor 4+4.

#### 3) Przygotowanie do druku

Foldera zawierającego 24 strony, formatu 210 mm x 210 mm.

Pole tekstowe, kolor 4+4, lakier UV selektywnie (zdjęcia, wizualizacje, logotypy, elementy graficzne, wykresy), w tym:

##### a) okładka przód/tył :

– 4 strony, format 210 mm x 210 mm, papier kreda 240 g.

##### b) środek:

- 20 stron, format 210 mm x 210 mm, papier kreda 170 g.

Pole tekstowe na każdej stronie oraz elementy graficzne tj. wizualizacje, zdjęcia, autorskie elementy graficzne, logotypy naniesione lakierem punktowym UV,



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



kolor 4+4.

c) przygotowanie do druku:

- całości foldera w oparciu o zaakceptowaną przez Zamawiającego koncepcję w zakresie formy graficznej i merytorycznej.

#### 4) Wydruk foldera

a) 24 strony, folder 210 mm x 210 mm, bigowany.

Pole tekstowe, kolor 4+4, lakier UV selektywnie (zdjęcia, wizualizacje, logotypy, elementy graficzne, wykresy);

b) nakład 1000 egzemplarzy;

c) druk:

- okładka przód/tył: kolor 4+4, papier - kreda gramatura 240 g;
- środek: kolor 4+4, papier - kreda gramatura 170 g;
- foliowanie: okładka przód/tył oraz środek - folia matowa;
- lakierowanie: okładka przód/tył oraz środek - lakier wybiórczy UV;
- oprawa: zeszytowa – 2 zszywki.

5) Dostawa zarówno wydruku próbnego jak i całości zamówienia do siedziby Zamawiającego: Wydział Funduszy Europejskich Urzędu Miasta Lublin ul. Leszczyńskiego 14, 20-069 Lublin.

### § 3

1. Przedmiot umowy wskazany w § 2 powinien być zgodny z:

- Strategią Komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2007-2013 dostępną na stronie internetowej:  
<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/ZPFE/Strony/Dokumenty.aspx>
- Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 13 sierpnia 2007 r. w zakresie informacji i promocji, wydanymi na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., nr 227, poz. 1658, z późn. zm.),
- Wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 zamieszczonymi na stronie:  
<http://www.rpo.lubelskie.pl/front/page/get/274/>
- Systemem Identyfikacji Wizualnej Miasta Lublin – login i hasło do Repozytorium plików zostanie udostępnione Wykonawcy przez Zamawiającego.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## § 4

1. Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie do dnia 22 listopada 2013 roku.
2. Zamawiający przekaze Wykonawcy materiały graficzne, w tym: zdjęcia, historyczne pocztówki, wzory logotypów niezbędne do wykonania przedmiotu umowy, w formie elektronicznej. w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przesłania na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego opracowanej koncepcji foldera w zakresie formy graficznej i zawartości merytorycznej.
4. Zamawiający zobowiązuje się do wniesienia ewentualnych uwag i poprawek w terminie do 2 dni roboczych od daty otrzymania koncepcji foldera w zakresie formy graficznej i zawartości merytorycznej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia wszystkich uwag i poprawek wniesionych przez Zamawiającego.
6. Zamawiający zobowiązuje się do ostatecznej akceptacji koncepcji foldera w zakresie formy graficznej i zawartości merytorycznej w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania od Wykonawcy ostatecznie poprawionej koncepcji, uwzględniającej uwagi wcześniej wniesione przez Zamawiającego.
7. Na podstawie zaakceptowanej przez Zamawiającego koncepcji foldera, Wykonawca przygotowuje projekt graficzny.
8. Przygotowany projekt graficzny Wykonawca prześle Zamawiającemu w formie elektronicznej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania zamiany wybranych fotografii do momentu podjęcia decyzji o skierowaniu do ostatecznego druku.
9. Po uwzględnieniu poprawek wniesionych przez Zamawiającego, Wykonawca przygotowuje folder do druku i przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk całości foldera.
10. Wykonawca dostarczy wydruk próbny do siedziby Zamawiającego: Wydział Funduszy Europejskich Urzędu Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 14, 20-069 Lublin.
11. Po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego wyrażonej w formie mailowej lub pisemnej w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze, Wykonawca przystąpi do wydruków całości zamówienia.
12. Wykonawca wykona wydruk oraz dostarczy całość zamówienia do siedziby Zamawiającego: Wydział Funduszy Europejskich Urzędu Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 14, 20-069 Lublin.
13. Wykonawca dokona archiwizacji i przekaze Zamawiającemu, ostateczną wersję projektu publikacji na płycie CD lub DVD (w dwóch kopiach). Płyta powinna zawierać pliki otwarte oraz pliki zamknięte. Zamawiający do kontaktów z Wykonawcą wyznacza Wydział Funduszy Europejskich.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## § 5

1. Dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu umowy jest protokół odbioru, podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcę po wcześniejszym sprawdzeniu jakości, ilości oraz poprawności wykonania foldera informacyjnego.
2. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru wad w przedmiocie umowy, Zamawiający sporządzi protokół reklamacyjny, a Wykonawca zobowiązany jest dokonać stosownych poprawek w terminie 5 dni roboczych.
3. W przypadku nie usunięcia wad w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 1, stanowi podstawę do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT przez Wykonawcę.

## § 6

Wykonawca oświadcza, iż przedmiot zamówienia wykona siłami własnymi lub

1. Wykonawca oświadcza, iż powierzy następujący zakres prac Podwykonawcom: .....
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot umowy, jak za własne działania.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

## § 7

Wykonawca z dniem przekazania przedmiotu umowy przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do foldera informacyjnego stanowiącego przedmiot umowy bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, na polach eksploatacji wskazanych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U z 2006, Nr 90 poz. 631, z późn. zm.), w tym w szczególności w celu udostępniania na stronach internetowych Zamawiającego, we wszystkich materiałach promocyjnych i reklamowych, bez względu na sposób ich zwielokrotniania i wprowadzania do obrotu.

## § 8

1. Wykonawca, za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2, otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto), na które składa się kwota netto ..... zł (słownie: ..... złotych netto) oraz podatek VAT ..... zł (słownie: ..... złotych).
2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na wskazane konto Wykonawcy w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## § 9

1. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5% wartości brutto, o której mowa w § 8 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia.
2. Potrącenia kar umownych za opóźnienia dokumentuje się poprzez notę księgową do faktury wystawionej przez Wykonawcę, a następnie na konto bankowe Wykonawcy, przedstawione w fakturze, przelewa się należne środki pomniejszone o karę umowną wynikającą z noty.
3. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy przekraczającej 7 dni kalendarzowych Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu.
4. Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 8 ust. 1.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, w wysokości 30% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 8 ust. 1, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w art. 145 ustawy prawo zamówień publicznych.
6. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron, Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu dotychczas wykonanej części przedmiotu zamówienia, jak również poniesionych z tego tytułu nakładów z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w art. 145 ustawy prawo zamówień publicznych.
7. Jeśli wysokość zapłaconych kar umownych nie pokryje poniesionej szkody każda ze stron może dochodzić odszkodowania na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

## § 10

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 11.

## § 11

Strony przewidują zmianę terminu realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie umowy w określonym pierwotnie terminie, o okres działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO





## § 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, m.in.: ustawa Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny.
2. Ewentualne spory wynikające z realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla Zamawiającego.

## § 13

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzech dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

.....

.....

KONTRASYGNA TA SKARBNIKA MIASTA

.....



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

