

**UMOWA Nr /**

W dniu ..... r. w Lublinie pomiędzy Gminą Lublin, z siedzibą:  
Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811, REGON  
431019514,-reprezentowaną przez:

1. ....- .....

2. ....- .....

zwaną dalej Zamawiającym, a

.....  
zwanym dalej Wykonawcą,

została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.
2. Zamawiający informuje Wykonawcę o źródłach finansowania niniejszej umowy, które pochodzą: w 88,23% ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa oraz w 11,77% ze środków budżetu Miasta Lublin.

**§ 2**

Przedmiotem umowy jest oprawa graficzna, skład, druk oraz dostawa broszur informacyjnych dla Biura Obsługi Mieszkańców - punkt informacyjny dla cudzoziemców. Przedmiot umowy realizowany jest w ramach projektu: „Poprawa świadczenia usług administracyjnych dla mieszkańców regionów transgranicznych poprzez tworzenie sieci centrów świadczenia usług administracyjnych i rozwoju współpracy między Centrum Świadczenia Usług Administracyjnych w Łucku, Centrum Świadczenia Usług Administracyjnych w Iwano-Frankiwsku oraz Biurem Obsługi Mieszkańców”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa.

**§ 3**

Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do:

1. wykonania oprawy graficznej, składu, druku oraz dostawy broszur informacyjnych dla Biura Obsługi Mieszkańców, punkt informacyjny dla cudzoziemców:
  - 1). oprawa graficzna, skład, druk broszury informacyjnej dla mieszkańców Lublina z zastosowaniem poniższych parametrów technicznych:
    - nakład całkowity: 5000 szt. - wersja polska;
    - liczba stron: 4 strony;
    - format: A5 po złożeniu;

- strony: format A5, papier kreda matowa, gram. minimum 135 g/m<sup>2</sup>, kolor 4+4 CMYK;
  - broszura składana dłuższym brzegiem;
  - przedstawienie Zamawiającemu próby barwnej 4 stron.
- 2). oprawa graficzna, skład, druk broszury informacyjnej dla cudzoziemców z zastosowaniem poniższych parametrów technicznych:
- nakład całkowity: 1000 szt. - wersja ukraińska;
  - liczba stron: 8 stron;
  - format: A4 po złożeniu;
  - strony: format A4, papier kreda matowa, gram. minimum 135 g/m<sup>2</sup>, kolor 4+4 CMYK;
  - oprawa szyta zeszytowa (2 zszywki);
  - przedstawienie Zamawiającemu próby barwnej 2 wybranych przez Zamawiającego stron.

#### **§ 4**

Termin wykonania zamówienia: 21 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.

#### **§ 5**

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie niezbędne do wykonania przedmiotu umowy pliki w formie elektronicznej, w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
2. Wykonawca w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania plików, przedstawi Zamawiającemu, celem uzyskania akceptacji, próby barwne 4 stron broszury dla mieszkańców Lublina oraz próby barwne 2 wybranych przez Zamawiającego stron broszury dla cudzoziemców.
3. W przypadku braku ze strony Zamawiającego akceptacji przedłożonej próby barwnej 4 stron broszury dla mieszkańców Lublina oraz próby barwnej 2 wybranych przez Zamawiającego stron broszury dla cudzoziemców, przekaze Wykonawcy swoje uwagi i zastrzeżenia drogą elektroniczną, w terminie 2 dni kalendarzowych od daty otrzymania w/w prób barwnych. Brak odpowiedzi w powyższym terminie oznacza akceptację przez Zamawiającego dostarczonych w/w prób.
4. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag i zastrzeżeń Zamawiającego, poczynionych w trybie, o którym mowa w ust. 3 powyżej, z zastrzeżeniem skutków wynikających z nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
5. Wykonawca na własny koszt dostarczy wydrukowane broszury do siedziby Biura Obsługi Mieszkańców - punkt informacyjny dla cudzoziemców, ul. Wieniawska 14, I piętro, 20-071 Lublin.

#### **§ 6**

Zamawiający do kontaktów z Wykonawcą wyznacza Wydział Projektów Nieinwestycyjnych w Urzędzie Miasta Lublin.



## § 7

1. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi w miejscu wskazanym w § 5 ust. 5 w formie protokołu odbioru podpisanego przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy po wcześniejszym sprawdzeniu jakości i ilości dostarczonych broszur przez przedstawicieli obu stron.

## § 8

W przypadku wykonywania przedmiotu umowy przy pomocy podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wszystkie działania lub zaniechania podwykonawców, jak za własne oraz ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

## § 9

1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie łączne w kwocie..... zł brutto (słownie: .....), w tym kwota netto w wysokości ..... zł (słownie: ..... ) i należny podatek VAT ..... zł (słownie: .....).
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania oraz należny podatek VAT 23 % (dla podmiotów będących płatnikami podatku), w szczególności:
  - 1) koszty opracowania graficznego broszur,
  - 2) koszty składu broszur,
  - 3) koszty druku broszur,
  - 4) koszty dostawy broszur.
3. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem, na rachunek Wykonawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Zamawiającego po uprzednim odbiorze przedmiotu dostawy.
4. Podstawą zapłaty faktury VAT przez Zamawiającego jest protokół odbioru podpisany przez obie strony.
5. Faktura VAT zostanie wystawiona zgodnie z danymi: Gmina Lublin, Plac Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin NIP: 946-25-75-811.

## § 10

1. W razie przekroczenia terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4, Zamawiającemu za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust.1.
2. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy przekraczającego 20 dni kalendarzowych, Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu z zachowaniem uprawnienia wynikającego z ust. 1.
3. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi rozbieżność pomiędzy plikami przekazanymi do druku, a wydrukowanymi broszurami, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia lub naprawienia przedmiotowych rozbieżności. W przypadku nie usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego rozbieżności, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1 umowy za każdy nienależycie wykonany element broszury.

4. Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1 umowy.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1 umowy z zastrzeżeniem § 11.
6. Odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron winno być dokonane w formie pisemnej z 7-dniowym wyprzedzeniem.

#### **§ 11**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **§ 12**

Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

#### **§ 13**

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 § 14.

#### **§ 14**

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.

#### **§ 15**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

#### **§ 16**

Ewentualne spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny w Lublinie.

#### **§ 17**

Umowę spisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**KONTRASYGNATA SKARBNIKA MIASTA**



Program Współpracy Transgranicznej  
POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA 2007-2013  
współfinansowany jest ze środków  
UNII EUROPEJSKIEJ

