

UMOWA NR

zawarta w dniu 2015 r. w Lublinie pomiędzy Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811, REGON: 431019514, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez:

1

2

zwaną w dalszym ciągu umowy **Zamawiającym**,

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami), w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest opracowanie graficzne, skład i druk materiałów informacyjno-promocyjnych dotyczących Karty „Lubelska Karta Seniora” oraz druk Karty „Lubelska Karta Seniora”, zwanej w dalszej części umowy „Kartą”.

2. Zakres umowy obejmuje:

2.1. opracowanie graficzne, skład i druk ULOTEK – opracowanie dwóch projektów ulotek, format A5, dwustronny nadruk 4+4 kolor, papier kreda 130 gram, zabezpieczenie obustronne lakierem dyspersyjnym; 2 rodzaje ulotek drukowane w ilości 4 000 szt. i 1 000 szt. (łącznie nakład: 5 000 szt.)

2.2. opracowanie graficzne, skład i druk BROSZUR – projekt graficzny i skład, format A5, łącznie 60 stron (4 + 56), dwustronny nadruk 4+4 kolor, okładka kreda mat 250 gr, papier wewnątrz kreda 130 gr, cała broszura zabezpieczona obustronnie lakierem dyspersyjnym, szycie po długim boku na dwie zszywki; nakład: 5 000 szt.

2.3. druk TABLICZEK – format A5, kolor 4+0, wykonana z PCV 3 mm z nadrukiem bezpośrednim UV wysokiej rozdzielczości, mocowanie na stronie bez grafiki w postaci 4 pasków min. 2 cm z taśmy bezbarwnej 3M VHB o szerokości 5 mm; nakład: 150 szt.; projekt przekazany przez Zamawiającego

2.4. druk NAKLEJEK – format A5, kolor 4+0, wykonana z folii białej wyciętej ploterowo z nadrukiem bezpośrednim UV wysokiej rozdzielczości; nakład: 200 szt.; projekt przekazany przez Zamawiającego

2.5. druk jednolitych KART – wykonanie zgodnie z normą ISO 7810 i 7811, z folii PCV i PTG, wymiary karty: 85 mm x 54 mm (standard ISO), grubość karty - 0,76 mm, druk dwustronny, 4+4 kolor, liczba: 20 000 szt.; druk zgodnie z projektem przekazanym przez Zamawiającego po uprzednim zatwierdzeniu prototypu Karty

- 2.6. laserowe oznakowanie danych na każdej z Kart w trzech wyznaczonych polach (nr karty, imię i nazwisko, PESEL) w systemie tygodniowym, tj. od poniedziałku do piątku; personalizacja wykonana laserowo czcionką Arial zgodną z projektem graficznym przekazanym przez Zamawiającego
- 2.7. dostarczenie do siedziby Zamawiającego w miejsce przez niego wskazane (ul. Leszczyńskiego 23, 20-068 Lublin) wydrukowanych materiałów informacyjno-promocyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 2.1 – 2.4
- 2.8. dostarczanie do siedziby Zamawiającego w miejsce przez niego wskazane oznakowanych Kart w każdy piątek miesiąca do godz. 12:00 (w przypadku wolnego od pracy piątku następnego dzień roboczy).

§ 3

Terminy realizacji zakresu umowy – od daty zawarcia umowy do dnia 28.12.2015 roku, w tym:

1. wykonanie projektu graficznego oraz skład ulotki i broszury – do 4 dni od dnia zawarcia umowy
2. wykonanie i przedstawienie Zamawiającemu do akceptacji prototypu Karty – do 4 dni od dnia zawarcia umowy
3. druk i transport do siedziby Zamawiającego ulotek, broszur, tabliczek i naklejek oraz druk jednolitych 20.000 sztuk Kart – w terminie ... dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego projektu graficznego ulotki i broszury oraz prototypu Karty
4. przechowywanie jednolitych Kart – do dnia 28.12.2015 roku lub do wcześniejszego wykorzystania Kart
5. laserowe oznakowanie danych na każdej z Kart w trzech wyznaczonych polach - do dnia 28.12.2015 roku lub do wcześniejszego wykorzystania Kart
6. dostarczanie oznakowanych Kart do siedziby Zamawiającego – w każdy piątek miesiąca do godz. 12:00 (w przypadku piątku wolnego od pracy w następnym dniu roboczym) - do dnia 28.12.2015 roku lub do wcześniejszego wykorzystania Kart.

§ 4

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.

§ 5

1. Wykonanie przedmiotu umowy zostanie potwierdzone podpisanymi przez strony umowy protokołami odbioru oddzielnie dla:
 - 1.1 wydrukowanych i dostarczonych do siedziby Zamawiającego materiałów informacyjno-promocyjnych
 - 1.2 wydrukowanych jednolitych Kart
 - 1.3 laserowo oznakowanych Kart dostarczanych do siedziby Zamawiającego w systemie miesięcznym.
2. Protokoły zostaną sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Na podstawie protokołów odbioru, o których mowa w ust. 1, Wykonawca wystawi oddzielne faktury VAT na łączną kwotę należną z tytułu wykonania przedmiotu umowy, nie większą niż kwota określona w § 7 ust. 5 niniejszej umowy.

§ 6

1. Zamawiający do kontaktów z Wykonawcą wyznacza Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Lublin, które będzie udzielało Wykonawcy wskazówek pomocnych w realizacji umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy projektu graficznego tabliczki, naklejki oraz Karty w dniu zawarcia umowy.
3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu prototyp Karty w terminie 4 dni kalendarzowych od dnia przekazania przez Zamawiającego projektu graficznego Karty.
4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu projekty graficzne ulotki i broszury w terminie 4 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
5. Zamawiający w terminie 1 dnia wniesie swoje uwagi lub zaakceptuje do druku projekty graficzne ulotki i broszury oraz prototyp Karty.
6. Wykonawca przystąpi do druku materiałów informacyjno-promocyjnych i jednolitych Kart wyłącznie po uzyskaniu akceptacji projektów graficznych ulotki i broszury oraz prototypu Karty przez Zamawiającego.
7. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania Wykonawcy drogą elektroniczną plików chronionych hasłem, zawierających dane osobowe do oznakowania Kart w każdy poniedziałek miesiąca (w przypadku wolnego od pracy poniedziałku następnego dzień roboczy) w ilości nie większej niż 1 000 sztuk tygodniowo.
8. Wykonawca zobowiązuje się do laserowego oznakowania danych na Kartach w oparciu o otrzymane pliki i do ich dostarczania do siedziby Zamawiającego (ul. Leszczyńskiego 23, 20-068 Lublin) w każdy piątek miesiąca do godz. 12:00 (w przypadku piątku wolnego od pracy w następnym dniu roboczym).

§ 7

1. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz należny podatek VAT 23 % (dla podmiotów będących płatnikami podatku), w szczególności:
 - a. koszty opracowania projektu graficznego i składu
 - b. koszt wykonania prototypu Karty
 - c. koszty związane z wydrukiem i laserowym oznakowaniem danych na każdej z Kart
 - d. koszty składowania wydrukowanych, jednolitych Kart
 - e. koszty transportów.
2. Za opracowanie graficzne, skład i druk materiałów informacyjno-promocyjnych dotyczących Karty „Lubelska Karta Seniora”, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2.1.-2.4. wraz z ich dostarczeniem do siedziby Zamawiającego Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie:zł brutto (słownie:.....), na którą składa się kwota: zł netto (słownie:), należny podatek VAT w kwocie:zł (słownie:).
3. Za druk 20 000 sztuk jednolitych Kart „Lubelska Karta Seniora”, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2.5. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie:zł brutto (słownie:.....), na którą składa się kwota: zł netto (słownie:), należny podatek VAT w kwocie:zł (słownie:).
4. Za laserowe oznakowanie danych na każdej z Kart, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2.6. i ich dostarczanie do siedziby Zamawiającego, Wykonawca w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca wystawi fakturę VAT za faktycznie zrealizowane w danym miesiącu oznakowanie Kart i usługi transportowe Kart. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za laserowe oznakowanie danych na każdej z Kart w wysokości:zł brutto (słownie:.....), na którą składa się kwota: zł

netto (słownie:), należny podatek VAT w kwocie:zł (słownie:) za jedną kartę oraz transport oznakowanych Kart w wysokości:zł brutto (słownie:.....), na którą składa się kwota: zł netto (słownie:), należny podatek VAT w kwocie:zł (słownie:) za jeden transport.

5. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty: zł brutto (słownie:).
6. Wynagrodzenie określone w ust. 5. zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
7. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w częściach, po wykonaniu usług, o których mowa w § 2 ust. 2., w poszczególnych miesiącach.
8. Zapłata dokonana zostanie przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionych faktur VAT przez Zamawiającego, po uprzednim odbiorze każdej z usług.
9. Podstawą zapłaty każdej z faktur przez Zamawiającego będą protokoły odbioru przedmiotu umowy podpisane przez obie strony umowy, o których mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
10. Faktura VAT zostanie wystawiona na dane: Gmina Lublin, 20-109 Lublin, Plac Władysława Łokietka 1, NIP: 946-25-75-811.

§ 8

1. W razie przekroczenia terminów realizacji zakresu umowy, o których mowa w § 3, Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu.
2. W przypadku, gdy Zamawiający nie dotrzyma któregośkolwiek z terminów realizacji zakresu umowy, o którym mowa w § 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy dzień opóźnienia w wysokości 1% wynagrodzenia brutto należnego za dany zakres umowy którego dotyczy przekroczenie terminu.
3. W przypadku, gdy Zamawiający w trakcie realizacji poszczególnych zakresów usług stwierdzi rozbieżności pomiędzy przedmiotem zamówienia, a faktycznie zrealizowaną usługą, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia lub naprawienia przedmiotowych rozbieżności w terminie 2 dni kalendarzowych. W przypadku nie usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego rozbieżności, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto należnego za poszczególny zakres usługi, której dotyczą rozbieżności.
4. Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 5 niniejszej umowy.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 5 niniejszej umowy z zastrzeżeniem § 9.

§ 9

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

§ 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.

§ 11

1. Zamawiający oświadcza, iż uzyskał od beneficjentów Programu „Lublin Strefa 60+” zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych.
2. Zamawiający oświadcza, że powierza Wykonawcy, a Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych związanych z wykonaniem umowy.
3. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji zadań określonych w niniejszej umowie.
4. Wykonawca oświadcza, że przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych otrzymanych w wyniku powierzenia przetwarzania zastosował środki, zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz spełnia wymagania określone w art. 39a ustawy o ochronie danych osobowych wobec podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych (ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014, poz. 1182 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych Dz. U. z 2004 r., Nr 100, poz. 1024).
5. Wykonawca po zakończeniu umowy zobowiązuje się pozbawić swoich pracowników dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
6. Wykonawca nie jest upoważniony do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych innym podmiotom bez zgody na piśmie udzielonej przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania na piśmie Zamawiającego o:
 - 7.1. wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych;
 - 7.2. wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub sposobów ich zabezpieczenia;
 - 7.3. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.
8. Wykonawca nie jest upoważniony do dalszego powierzenia danych osobowych innym podmiotom.
9. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu dokonanie kontroli w celu sprawdzenia zgodności z prawem przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, niezwłocznie po zawiadomieniu na piśmie przez Zamawiającego o zamiarze przeprowadzenia kontroli.
10. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku przeprowadzonych przez Zamawiającego lub inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Ewentualne spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny w Lublinie.

§ 13

Umowę spisano w 3-ech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

1.....

2.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

Kontrasygnata Skarbnika Miasta