

Umowa nr... /17

Zawarta w dniu..... w Lublinie pomiędzy:

Gminą Lublin z siedzibą: Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946-25-75-811, REGON 431019514, reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

..... z siedzibą w: (NIP, REGON, zarejestrowanym) reprezentowanym przez Pana/Panią

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

§ 1

Umowa niniejsza zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie licytacji elektronicznej, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 2

1. Przedmiotem umowy są materiały promocyjne - teczki dla UM Lublin.
2. Przedmiotem umowy obejmuje wykonanie oraz dostawę drukowanych materiałów promocyjnych - teczek czarnych z gumką, nakład: 4000 szt dla Urzędu Miasta Lublin.
3. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) wykonania i przedstawienia Zamawiającemu proofów, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. b),
 - 2) wykonanie druków po akceptacji przez Zamawiającego przedłożonych proofów,
 - 3) dostawę druków do siedziby Zamawiającego wraz z wniesieniem do magazynu.
3. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy określa załącznik nr 1 do niniejszej Umowy – Opis przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca/Podwykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia w zakresie realizacji zamówienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności polegające na bezpośredniej obsłudze maszyn i urządzeń do składania (łamania), a także drukowania.
5. Wykonawca/Podwykonawca w terminie 3 dni, licząc od dnia zawarcia niniejszej umowy zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób, o których mowa w ust.4, tj. poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię umów o pracę oraz oświadczenia tych osób, że są zatrudnione na podstawie umowy o pracę.



6. W celu kontroli zatrudnienia osób wykonujących wskazane ust. 4 czynności Zamawiający może w szczególności żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień co do sposobu i stanu zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 4, okazania dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie składek i należnych podatków z tytułu zatrudnienia w/w osób wyznaczając mu w tym celu stosowny termin nie dłuższy niż 7 dni.

7. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 5 i 6 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkować naliczeniem kary umownej w wysokości 2000 zł (słownie: dwa tysiące złotych).

§ 3

1. Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie **21 dni roboczych** od daty zawarcia umowy według następującego porządku:
 - a) Zamawiający przekaze Wykonawcy projekt w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy,
 - b) w terminie 3 dni roboczych od otrzymania projektu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu proofa całości w formacie A4 bez uszlachetnień,
 - c) Zamawiający zgłosi Wykonawcy ewentualne uwagi do przedłożonego proofa w terminie 2 dni roboczych od przedstawienia proofa przez Wykonawcę. Brak uwag w tym terminie jest jednoznaczny z akceptacją proofa,
 - d) Wykonawca wykona i dostarczy druki wraz z wniesieniem do magazynu Zamawiającego, w terminie 14 dni roboczych od akceptacji proofa przez Zamawiającego.
2. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do proofa, o których mowa w ust. 1. pkt c) Wykonawca przedstawia poprawiony proof do akceptacji, zgodnie z terminami określonymi w ust.1 pkt b) i c).
3. Dopuszcza się dwukrotne powtórzenie procedury poprawkowej, z zastrzeżeniem sytuacji określonej w § 9 ust. 2.

§ 4

1. Zamawiający do kontaktów z Wykonawcami wyznacza Panią Magdalenę Zaręba-Opalińską oraz Pana Krzysztofa Bilskiego, pracowników Kancelarii Prezydenta, referatu ds marketingu miasta Urzędu Miasta Lublin, tel. 81 466-1937, e-mail: mzareba@lublin.eu oraz kbilski@lublin.eu
2. Z uwagi na istotną rolę wysokiego standardu wykonania zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji materiałów, wydruków próbnych na wszystkich etapach produkcji oraz jakości wykonania zamówienia.



§ 5

1. Wykonawca dostarczy wraz z wniesieniem przedmiot umowy do magazynu Zamawiającego, znajdującego się przy ul. Złota 2, Lublin (do uzgodnienia telefonicznego z Zamawiającym przed dostawą), we własnym zakresie, na własny koszt.
2. Przedmiot umowy zostanie dostarczony w opakowaniach zbiorczych oznaczonych etykietą zawierającą opis zawartości (opis przedmiotu, ilość sztuk). Etykieta zostanie umieszczona na dwóch przeciwległych bokach paczki.

§ 6

1. Odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony w formie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy. Protokół zostanie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego po wcześniejszym sprawdzeniu ilości i jakości dostarczonego przedmiotu umowy najpóźniej 2 dni robocze po dostawie.
2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do ilości oraz jakości dostarczonego przedmiotu umowy Wykonawca zostanie poinformowany o tym fakcie drogą telefoniczną. Wykonawca wraz z przedstawicielem Zamawiającego sporządzą protokół, w którym opisane zostaną stwierdzone braki lub wady oraz ustalony zostanie termin ich usunięcia nie dłuższy niż 7 dni. Wykonawca odbierze wadliwie wykonany przedmiot umowy na swój koszt z magazynu Zamawiającego.
3. Po usunięciu powyższych braków lub wad Wykonawca ponownie zgłosi do odbioru przedmiot umowy na swój koszt. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona, w tym wypadku będą miały zastosowanie postanowienia umowy, o których mowa w §10 ust.1 pkt 1 lit a).

§ 7

1. Z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy określonego w § 2 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie:złotych), w tym podatek VAT 23%.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania, a w szczególności:
 - koszty materiałów,
 - koszty wykonania i przedstawienie Zamawiającemu proofów,
 - koszty wykonanie druków po akceptacji przez Zamawiającego przedłożonych proofów,
 - dostawę druków do siedziby Zamawiającego wraz z wniesieniem do magazynu.



3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 (słownie: czternastu) dni od daty złożenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury w siedzibie Zamawiającego, przy czym Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury VAT po dokonaniu odbioru przedmiotu umowy zgodnie z § 6 umowy.
4. Podstawą zapłaty faktury przez Zamawiającego jest protokół zdawczo – odbiorczy, o którym mowa w § 6 ust.1, podpisany przez obie strony umowy bez uwag i zastrzeżeń.
5. Wynagrodzenie o którym mowa w § 7 ust. 1 płatne będzie ze środków zaplanowanych w budżecie miasta Lublin na 2017 r., dział 750 rozdział 750 § 75075, zadanie: wydatki bieżące w ramach promocji miasta. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez zgody Zamawiającego.

§ 8

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia będącego przedmiotem niniejszej umowy podwykonawcom.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych za jakość i terminowość prac, które realizuje przy pomocy podwykonawców.
4. Wykonawca na dzień zawarcia niniejszej umowy zgodnie z oświadczeniem złożonym w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, zamierza powierzyć niżej wskazanym Podwykonawcom następujący zakres zamówienia:
 - 1)
 - 2)

§ 9

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może zażądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Niezależnie od podstaw odstąpienia wynikających z obowiązujących przepisów prawa Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub w części w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę a w szczególności w przypadku zwłoki w realizacji zamówienia trwającej ponad 7 dni, dostawy druków niezgodnych z zaakceptowanymi proofami, w terminie 21 dni od dnia



powzięcia informacji o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy. W takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej w wysokości 30 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust.1.

§ 10

1. Strony ustalają następujące zasady odpowiedzialności za nieterminowe i nienależyte wykonanie umowy:
 - 1) Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w §7 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminów określonych w §3 ust. 1 lit. b) i d),
 - b) za dostawę druków niezgodnych z proofami zaakceptowanymi przez Zamawiającego lub w ilości nieodpowiadającej przedmiotowi umowy określonego w § 2 – w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1,
 2. Za nieterminowe płatności faktur Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.
 3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 30% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust.1.
 4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 30% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust.1 z wyłączeniem sytuacji opisanych w §9 ust. 1 i 2.
 5. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.

§ 11

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Strony przewidują następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
 - 1) zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku: działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie Umowy w określonym pierwotnie terminie.
 - 2) zmiana stawki i kwoty podatku VAT oraz wynagrodzenia brutto określonego z § 7 ust.1.
3. Zmiany umowy przewidziane w ust. 2 dopuszczalne są na następujących warunkach:
ad pkt 1)- zmiana terminu realizacji zamówienia o okres działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania,

ad pkt 2)- stawka i kwota podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto, ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę.

4. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem zmian wprowadzanych na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 2) – 6) ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zmian, o których mowa w § 11 ust 2-3.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy Prawo zamówień publicznych i innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 13

Spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....

Kontrasygnota Skarbnika Miasta Lublin

.....

W załączeniu:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy

ZP-P-I.271.1.34.2017

Wzór umowy

Anna Adamowicz-Kielin

radca prawny

s. 6 z 6

Dyrektor
Kancelarii Prezydenta

Joanna Zytowska
Joanna Zytowska

Opis przedmiotu zamówienia

1. Teczka czarna z gumką

nakład: 4000 szt.

format po rozłożeniu: 605 x 455 mm

kolory:

okładka: 3 Pantone - czerwony 485 C, zielony 369 C, czarny Process black

środek: apla czerwona Pantone 485 C

papier: kreda matowa 350 g

uszlachetnienie: lakier dyspersyjny, jednostronnie folia matowa + lakier UV punktowo, z nacięciem na wizytówkę

Wykrojnik wg projektu, klejony, bigowany

Teczka zamykana na czerwonej płaskiej gumkę w kolorze Pantone 485 C

Szerokość gumki 7 – 10 mm (+-2mm). Gumka zamocowana tak, aby nie powodowała zadzierania, niszczenia wkładanych kartek do kieszeni.



Protokół Zdawczo-Odbiorczy

sporządzony w dniu w Lublinie

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr zawartej dnia.....

Zamawiający: Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20 – 109 Lublin, NIP 946 257 58 11, reprezentowana przez

Wykonawca:

1.Przedmiot umowy: **wykonanie oraz dostawa drukowanych materiałów promocyjnych - teczek czarnych z gumką**, nakład: 4000 szt dla Urzędu Miasta Lublin.

Teczka czarna z gumką
nakład: 4000 sztuk

1. Wykonawca przekazał wykonany przedmiot umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w odpowiedniej ilości i w przewidzianym w umowie terminie, a Zamawiający przyjął go bez zastrzeżeń stwierdzając, że przedmiot umowy wykonany został zgodnie z zawartą umową.

2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy:

.....
.....
.....

3. Wykonawca w terminie..... uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt. 2 niniejszego protokołu.

Wykonawca

Ze strony Zamawiającego

.....

.....

Zatwierdził