

**UMOWA nr .....**

zawarta w dniu ..... 2017 roku w Lublinie pomiędzy:

**Gminą Lublin**, z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20 -109 Lublin

NIP: 946-25-75-811, REGON: 431019514 reprezentowaną przez:

1. ....

2. ....

zwaną w dalszym ciągu umowy **Zamawiającym**,

a

.....z siedzibą w:.....ul. ....

(adres do korespondencji:.....) reprezentowanym przez Pana/Panią.....

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

łącznie zwanymi **Stronami**,

została zawarta umowa o treści następującej:

**Postanowienia wstępne**

**§ 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 z późn. zm.) na **wykonanie materiałów edukacyjnych dla UM Lublin** w wyniku którego oferta **Wykonawcy** została wybrana jako najkorzystniejsza.

**Przedmiot umowy**

**§ 2**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest usługa druku oraz dostawy drukowanych materiałów edukacyjnych dla Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin tj.:

1) Ulotka. Format A4, papier kreda błysk 130g, kolor 4+4 CMYK, wykończenie standardowe. Ten sam nadruk na wszystkich ulotkach. Nakład 32 000 szt. Konfekcjonowanie w foliowe paczki po 100 sztuk.

2) Broszura. Format A5, okładka kreda błysk 250g, środek kreda błysk 130g, kolor: okładka i środek 4+4 CMYK, ilość stron: 4+12, szycie: zszywki płaskie, wykończenie standardowe. Ten sam nadruk na wszystkich broszurach. Nakład 15 000 szt. Konfekcjonowanie w foliowe paczki po 25/50 sztuk.

3) Plakat. Format A2, papier kreda błysk 170g, kolor 4+0 CMYK. Ten sam nadruk na wszystkich plakatach. Nakład 1 500 sztuk. Konfekcjonowanie w paczki po 100 sztuk.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności polegające na: przygotowaniu materiałów przeznaczonych do druku, ich powielaniu metodą poligraficzną, obsłudze wykrojnika i składzie wydrukowanych materiałów.

3. Wykonawca w terminie 7 dni, licząc od dnia zawarcia niniejszej Umowy zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób, o których mowa w ust. 2, tj. zanonimizowaną kserokopię umów o pracę.

4. W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w ust. 2, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną, w wysokości określonej w § 9 ust. 7.

5. W przypadku zwłoki w przedłożeniu dokumentów, o których mowa w ust. 3 Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną, w wysokości określonej w § 9 ust. 8.

6. Przekazanie plików graficznych (logotypy, sygnet Marki EkoLublin) niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy nastąpi w okresie 01.07.2017 - 30.09.2017.

### § 3

1. Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu:

- 22 dni kalendarzowe od daty otrzymania plików graficznych w tym:

a) 3 dni kalendarzowe na przedstawienie Zamawiającemu prób barwnych celem akceptacji,

b) 5 dni kalendarzowych od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedłożonych prób barwnych,

c) 14 dni kalendarzowych od dnia akceptacji prób barwnych na druk i dostawę materiałów do siedziby Zamawiającego.

2. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do prób barwnych, o których mowa w ust.1. pkt a) Wykonawca przedstawia poprawione próby barwne do akceptacji, zgodnie z terminami określonymi w ust.1 pkt a) i b).

3. Dopuszcza się dwukrotne powtórzenie procedury poprawkowej, z zastrzeżeniem sytuacji określonej w § 9 ust. 6.

4. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag i zastrzeżeń Zamawiającego, poczynionych w trybie, o którym mowa w ust. 2 i 3 powyżej, z zastrzeżeniem skutków wynikających z nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.

5. Wykonawca dostarczy gotowe materiały do Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin, ul. Tomasza Zana 38, 20-601 Lublin. Przez dostarczenie materiałów należy rozumieć: dowóz, rozładunek oraz wniesienie materiałów we wskazane miejsce.

### § 4

**Zamawiający** do kontaktów z **Wykonawcą** wyznacza Pana Łukasza Doroszuka, pracownika Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin, tel. 81 466-26-41, e-mail: Idoroszuk@lublin.eu oraz Panią Joannę Jaroszek - Oniszko, pracownika Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin, tel. 81 466-26-40, e-mail: joanna.oniszko@lublin.eu.

2. Lublin

## § 5

1. Wykonawca dostarczy wraz z wniesieniem przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego, we wskazane przez Zamawiającego miejsce, znajdujące się przy ul. Tomasza Zana 38 w Lublinie (po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z Zamawiającym) we własnym zakresie, na własny koszt i ryzyko.
2. Przedmiot umowy zostanie dostarczony w opakowaniach zbiorczych, oznaczonych etykietą zawierającą opis zawartości (opis przedmiotu, ilość sztuk oraz ilość konfekcjonowanych paczek). Etykieta zostanie umieszczona na dwóch przeciwległych bokach paczki.

## § 6

1. Odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony w formie protokołu zdawczo - odbiorczego (załącznik nr 2 do Umowy) podpisanego przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Protokół zostanie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego po wcześniejszym sprawdzeniu ilości i jakości dostarczonego przedmiotu umowy najpóźniej 3 dni robocze po dostawie.
2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do ilości oraz jakości dostarczonego przedmiotu umowy Wykonawca zostanie poinformowany o tym fakcie drogą email. Wykonawca wraz z przedstawicielem Zamawiającego sporządzą protokół, w którym opisane zostaną stwierdzone braki lub wady. Wykonawca odbierze wadliwie wykonany przedmiot umowy na swój koszt z siedziby Zamawiającego.
3. Jeśli Wykonawca nie odeśle podpisanego protokołu, o którym mowa w ust. 2 w terminie 7 dni, Zamawiający uzna to za jego akceptację.
4. Po usunięciu stwierdzonych 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 § 9 ust.3.

## § 7

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia będącej 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) .....

## § 8

1. **Wykonawca** otrzyma wynagrodzenie w kwocie: ..... **zł brutto** (słownie: .....złotych) w tym należny podatek VAT ..... zł (słownie: ..... złotych ).

4  
Aniś D

2. Wynagrodzenie zostanie obliczone na podstawie cen jednostkowych poszczególnych materiałów zgodnie z fakturą wystawioną w oparciu o ceny określone w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania oraz należny podatek VAT 23%, w szczególności:
  - a) koszty materiałów,
  - b) koszty związane z przygotowaniem do druku, przygotowaniem prób barwnych;
  - c) koszty związane z drukiem przedmiotu umowy i konfekcjonowaniem;
  - d) koszty związane z transportem przedmiotu Umowy w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
4. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem, na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez **Zamawiającego** po uprzednim odbiorze przedmiotu Umowy.
5. Podstawą zapłaty faktury VAT przez **Zamawiającego** jest protokół zdawczo - odbiorczy podpisany bez uwag przez obie strony.
6. Faktura VAT zostanie wystawiona zgodnie z danymi: Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811.
7. Środki na realizację Umowy zostały zabezpieczone w budżecie Miasta Lublin na 2017 rok: dział 900, rozdział 90002, § 4300 – w ramach zadania Pozostałe wydatki związane z systemem gospodarowania odpadami OŚ/W/783/00/10/0003 - Gmina.

## § 9

1. W razie przekroczenia terminu realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 3, Zamawiającemu za każdy dzień opóźnienia przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust.1.
2. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy przekraczającego 10 dni kalendarzowych Zamawiający może odstąpić od Umowy.
3. W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi rozbieżność w dostarczonych materiałach drukowanych w stosunku do zaakceptowanych przez Zamawiającego prób barwnych, lub braki w ilości otrzymanych materiałów Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia lub naprawienia przedmiotowych rozbieżności. W przypadku nieusunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego rozbieżności w terminie 3 dni kalendarzowych Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki.
4. Za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 Umowy.
5. Za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 Umowy, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego może nastąpić również po trzykrotnym braku akceptacji prób barwnych przedłożonych przez Wykonawcę.
7. W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w § 2 ust. 2 w zakresie powołanych tam czynności Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 000 zł.



8. Za zwłokę w przedłożeniu dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 3 w stosunku do terminów tam wskazanych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki.

9. Strony mogą odstąpić od Umowy w terminie 21 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

10. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w wysokości przewyższającej wysokość kar umownych.

### § 10

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 11.

### § 11

Strony przewidują następujące rodzaje i warunki zmiany treści Umowy:

1) zmiana terminu wykonania Umowy może nastąpić w przypadku:

a) działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie Umowy w określonym pierwotnie terminie - o okres działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania.

2) zmiana kwoty i stawki podatku oraz wynagrodzenia brutto, odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę stawki podatku VAT.

### § 12

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

### § 13

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

### § 14

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

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....

.....

**KONTRASYGNA TA SKARBNIKA MIASTA**

Z-ca DYREKTORA  
Wydziału Ochrony Środowiska

*mgr Wiesław Piatkowski*

Radca prawny

Bożena Bielecka



**Uwaga !!!!!**

Niniejszy załącznik wypełnia tylko Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

Załącznik składa się po zakończeniu licytacji elektronicznej, przed zawarciem umowy.

Niniejszy załącznik nie będzie brany pod uwagę jeżeli Wykonawca złoży go na etapie składania wniosków o dopuszczenie do licytacji elektronicznej.

## Wycena przedmiotu zamówienia

	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Kwota podatku VAT	Cena jednostkowa brutto	Ilość	Wartość brutto
1	Ulotka	23%			32000	
2	Broszura	23%			15000	
3	Plakat	23%			1500	
4	Wartość netto		Kwota podatku VAT			Suma wartości brutto

.....  
 podpis osoby/osób upoważnionych  
 do występowania w imieniu wykonawcy





**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 9462575811, reprezentowana przez Pana Krzysztofa Żuka, Prezydenta Miasta Lublin,

**Wykonawca:** .....

**Usługa druku oraz dostawy drukowanych materiałów edukacyjnych dla Urzędu Miasta Lublin** do Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin, ul. Zana 38, 20-601 Lublin

1. Ulotka. Format A4, papier kreda błysk 130g, kolor 4+4 CMYK, wykończenie standardowe. Ten sam nadruk na wszystkich ulotkach. **Nakład 32 000 szt.** Konfekcjonowanie w foliowe paczki po 100 sztuk.

2. Broszura. Format A5, okładka kreda błysk 250g, środek kreda błysk 130g, kolor: okładka i środek 4+4 CMYK, ilość stron: 4+12, szycie: zszywki płaskie, wykończenie standardowe. Ten sam nadruk na wszystkich broszurach. **Nakład 15 000 szt.** Konfekcjonowanie w foliowe paczki po 25/50 sztuk.

3. Plakat. Format A2, papier kreda błysk 170g, kolor 4+0 CMYK. Ten sam nadruk na wszystkich plakatach. **Nakład 1 500 sztuk.** Konfekcjonowanie w paczki po 100 sztuk.

1. Wykonawca przekazał wykonany przedmiot umowy zgodnie z opisem w odpowiedniej ilości i w przewidzianym w umowie terminie, a Zamawiający przyjął je 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**

.....

.....

*Asp*

