

UMOWA nr/MKZ/17
zawarta dnia ... 2017 r. w Lublinie pomiędzy:

Gminą Lublin, z siedzibą w Lublinie, 20-109 Lublin, plac Władysława Łokietka 1, NIP: 9462575811,

reprezentowaną przez:

1.

2.

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a:

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

zwaną dalej „Wykonawcą”,

o następującej treści:

§ 1 [Przedmiot Umowy]

1. Przedmiotem zamówienia jest wydruk materiałów
2. Zakres zamówienia obejmuje wydruk materiałów promujących otrzymanie przez Miasto Lublin "Znaku Dziedzictwa Europejskiego" oraz "Pomnik Historii".
3. Na podstawie niniejszej Umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na druku oraz dostarczeniu do siedziby Urzędu Miasta Lublin następujących publikacji:

3.1. Broszury falcowane:

3.1.1 Kościół pw. św. Stanisława BM wraz z klasztorem dominikanów:

- format: 210 x 594 mm
- składana w harmonijkę na 6 części o jednakowej wysokości (wysokość skrzydełek: 210 x 99 mm)

3.1.2 Kościół pw. Nawrócenia św. Pawła (dawny klasztor bernardynów):

- format: 210 x 594 mm
- składana w harmonijkę na 6 części o jednakowej wysokości (wysokość skrzydełek: 210 x 99 mm)

3.1.3 Kościół pw. św. Ducha:

- format: 210 x 594 mm
- składana w harmonijkę na 6 części o jednakowej wysokości (wysokość skrzydełek: 210 x 99 mm)

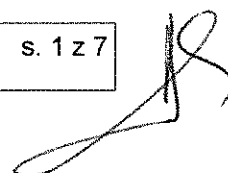
3.1.4 Kaplica Trójcy Świętej:

- format: 210 x 495 mm
- składana w harmonijkę na 6 części o jednakowej wysokości (wysokość skrzydełek: 210 x 99 mm)

3.1.5 Kościół pw. Świętego Krzyża (kościół akademicki):

- format: 210 x 594 mm

ZP-P-I.271.1.108.2017	Wzór umowy	s. 1 z 7
-----------------------	------------	----------



- składana w harmonijkę na 5 części o jednakowej wysokości (wysokość skrzydełek: 210 x 99 mm)

3.1.6 Klasztor dominikanów obserwantów (ob. Gmach KUL):

- format: 210 x 594 mm

- składana w harmonijkę na 6 części o jednakowej wysokości (wysokość skrzydełek: 210 x 99 mm)

3.1.7 Pomnik Unii Lubelskiej:

- format: 210 x 396 mm

- składana w harmonijkę na 4 części o jednakowej wysokości (wysokość skrzydełek: 210 x 99 mm)

Części nie mogą łamać się na zgięciach.

Kolor: 4+4 CMYK

Papier: kreda matowa 120 g/m²

Lakier dyspersyjny matowy na całości po obu stronach

Nakład:

Wersja polska: 2000 szt.

Wersja angielska: 2000 szt.

3.2 Książka – Kościół pw. Świętego Ducha:

Format: A4 (210 x 297 mm)

Strony: 60 stron

Druk: kolor 4+4 CMYK

Papier: papier kreda mat 120 g/m²

Okładka

Druk: kolor 4+0 CMYK. Na zewnętrznej stronie okładki folia matowa soft-touch. Druga i trzecia strona okładki bez uszlachetnień.

Papier: kreda błysk 300 g/m²

Oprawa: szyto-klejona wzdłuż dłuższej krawędzi (pion)

Publikacja posiada numer ISBN.

Nakład: 500 szt.

3.3. Mapa „Lublin. Dziedzictwo kulturowe”:

Format: 330 x 480 mm

Składana do formatu 110 x 240 mm, najpierw na pół co do wysokości, a dwa razy co do szerokości.

Części nie mogą łamać się na zgięciach.

Kolor: 4+4 CMYK

Papier: kreda matowa 170 g/m²

Lakier dyspersyjny matowy na całości po obu stronach.

Nakład:

Wersja polska: 2000 szt.

Wersja chińska: 2000 szt.
Wersja hebrajska: 2000 szt.

4. Wykonawca zobowiązany będzie wykonać przedmiot Umowy w oparciu o przekazane przez Zamawiającego pliki elektroniczne z przygotowanym do druku materiałem.
5. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk publikacji celem uzyskania akceptacji w terminie 5 dni roboczych od daty przekazania przez Zamawiającego do druku materiału graficznego w formie pliku elektronicznego.
6. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia – z wniesieniem - do siedziby Zamawiającego (Urząd Miasta Lublin, Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków, ul. Złota 2, I piętro) we wskazane miejsce, w pudłach kartonowych o wadze nie przekraczającej 10 kg. Rogi książek muszą być odpowiednio zabezpieczone przed uszkodzeniami w trakcie transportu.
7. Wykonawca 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.
8. Wykonawca w terminie 3 dni, licząc od dnia zawarcia niniejszej umowy zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób, o których mowa w ust.7, tj. zanonimizowaną kserokopię umów o pracę oraz oświadczenia tych osób, że są zatrudnione na umowę o pracę.
9. W celu kontroli zatrudnienia osób wykonujących wskazane w ust.7 czynności, Zamawiający może w szczególności, żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień, co do sposobu i stanu zatrudnienia osób, o których mowa w ust.7, 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.
10. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 8 i 9, w terminach tam wskazanych, będzie traktowane, jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę i będzie skutkować naliczaniem kar umownych w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych, 00/100) za każdy dzień zwłoki.

§ 2 [Realizacja Umowy]

1. Termin wykonania: 10 dni roboczych od daty przekazania przez Zamawiającego do druku materiału graficznego w formie pliku elektronicznego.
2. Wykonawca oświadcza, że w zakresie objętym Umową dysponuje wiedzą, doświadczeniem oraz zasobami pozwalającym na należyte wykonanie przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca ma prawo powierzyć wykonanie części przedmiotu Umowy innej osobie/podmiotowi, jednakże jest on odpowiedzialny wobec Zamawiającego za jej/jego działanie, jak za własne.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje samodzielnie lub przy pomocy Podwykonawców.



ZP-P-I.271.1.108.2017	Wzór umowy	s. 3 z 7
-----------------------	------------	----------

5. 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)
6. Zamawiający do kontaktów z Wykonawcą wyznacza Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków w Urzędzie Miasta Lublin.
7. Strony powołują do kontaktów związanych z wykonaniem Umowy:
 - 1) Osobą kontaktową po stronie Zamawiającego są:
 - Katarzyna Czerlunczakiewicz, e-mail: kczerlunczakiewicz@lublin.eu, tel. (81) 4662665;
 - Michał Trzewik, e-mail: mtrzewik@lublin.eu, tel. (81) 4662665.
 - 2) Osobą kontaktową po stronie Wykonawcy jest/są
:e-mail: ,
 –tel.:
8. Zamawiający przekazuje Wykonawcy wszelkie niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy pliki w formie elektronicznej w terminie najpóźniej 3 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.
9. W przypadku braku ze strony Zamawiającego akceptacji przedłożonych prób barwnych Zamawiający przekazuje Wykonawcy swoje uwagi i zastrzeżenia drogą elektroniczną, w terminie 1 dnia roboczego od daty otrzymania w/w prób barwnych. Brak odpowiedzi w powyższym terminie oznacza akceptację przez Zamawiającego dostarczonych prób.
10. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag i zastrzeżeń Zamawiającego, poczynionych w trybie, o którym mowa w ust. 8 powyżej, z zastrzeżeniem skutków wynikających z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.

§ 3 [Odbiór Usługi]

1. Przedmiot Umowy, o którym mowa § 1, odebrany zostanie na podstawie Protokołu Odbioru stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy, zgodnie z procedurą odbioru opisaną w niniejszym paragrafie.
2. Odbiór przedmiotu Umowy odbywa się poprzez podpisanie Protokołu Odbioru bez uwag przez obydwie strony Umowy w terminie 3 dni roboczych od przedstawienia go Zamawiającemu.
3. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi rozbieżność pomiędzy plikami przekazanymi do druku, a wydrukowanym przedmiotem Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia lub naprawienia przedmiotowych rozbieżności.
4. W przypadku zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do Protokołu Odbioru, za których wystąpienie odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Wykonawca przystąpi do usunięcia przedmiotu zastrzeżeń i przekaze Zamawiającemu poprawiony przedmiot odbioru w terminie 3 dni roboczych.



5. Ponowny odbiór Usług i przedstawienie Protokołu Odbioru do akceptacji nastąpi w trybie przewidzianym dla odbioru pierwotnego.

§ 4 [Wynagrodzenie oraz zasady płatności]

1. Wykonawca, za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1, otrzyma wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie: złotych, 00/100) - w tym podatek VAT 5% dla pozycji książka (pozycja z ISBN), 23% dla pozycji broszury i mapa - dotyczy podmiotów będących czynnym płatnikiem podatku VAT.
2. Kwotę, o której mowa w § 4 ust. 1, Zamawiający zapłaci na podstawie poprawnie wystawionej faktury VAT po odebraniu przedmiotu Umowy.
3. Należność płatna: dział 921, rozdział 92120, § 4300 (zadanie budżetowe: MKZ/W/185/00/10/0001).
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją Przedmiotu Umowy niezbędne do jego wykonania oraz należny podatek (dla podmiotów będących płatnikami podatku), w szczególności:
 - koszty związane z zakupem materiałów;
 - koszty związane z wykonaniem wydruku próbnego;
 - koszty związane z drukiem przedmiotu Umowy;
 - koszty związane z transportem i wniesieniem przedmiotu Umowy do siedziby Zamawiającego.
5. Należność zostanie wypłacona na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury wystawionej przez Wykonawcę.
6. Faktura zostanie wystawiona po odbiorze przedmiotu umowy na następujące dane: Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 9462575811.
7. Wynagrodzenie będzie płatne przez Zamawiającego w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.

§ 5 [Kary umowne i odpowiedzialność]

1. W razie przekroczenia terminu realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 Zamawiającemu za każdy dzień zwłoki przysługuje kara umowna w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu Umowy przekraczającego 3 dni robocze, Zamawiający może odstąpić od Umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu z zachowaniem uprawnienia wynikającego z ust. 1.
3. W przypadku nie usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego rozbieżności, o których mowa w § 3 ust. 3, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy za każdy nienależycie wykonany element przedmiotu Umowy.
4. Za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.



5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umową za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.


§ 6 [Postanowienia końcowe]

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 może nastąpić w przypadku działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie Umowy w określonym pierwotnie terminie,
 - 2) zmiana stawki i kwoty podatku VAT oraz wynagrodzenia brutto określonego z § 4 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. Poza przypadkami, o których mowa w ust. 2 dopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej umowy w okolicznościach i na warunkach określonych w art. 144 ust. 1 pkt. 2-6 ustawy prawo zamówień publicznych.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy Prawo zamówień publicznych i innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
6. Spory wynikające z niniejszej Umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego. Strony jednak zastrzegają, że będą, w miarę możliwości, dążyć do polubownego załatwiania ewentualnych sporów mogących wynikać z wykonania niniejszej Umowy.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

Kontrasygnota Skarbnika Miasta

MIEJSKI KONSERWATOR ZARYTKÓW

Hubert Maciak

Anna Adamowicz-Kisiel

redca prawny

Załącznik nr 1 do Umowy: Wzór Protokołu Odbioru

PROTOKÓŁ ODBIORU

nr z dnia 2017 r.
wykonania zamówienia udzielonego na podstawie
Umowy nr /MKZ/17 z dnia 2017 r.

Pomiędzy:

Gminą Lublin, z siedzibą w Lublinie, 20-109 Lublin, plac Władysława Łokietka 1, NIP:
9462575811,

reprezentowaną przez:

Pana

Pana

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a:

.....
zwaną/ym dalej „Wykonawcą”,

została zawarta Umowa nr /MKZ/17, na podstawie której udzielono Wykonawcy zamówienia (przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w Umowie).

Zamawiający niniejszym dokonuje odbioru od Wykonawcy wykonanego zamówienia, stwierdzając, jak w poniższej tabeli:

Przedmiot umowy	Czy odebrano?*	Stwierdzone nieprawidłowości (opisać, jeżeli w poprzedniej kolumnie zaznaczono odpowiedź „Nie”)	Termin usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w toku odbioru
	Tak / Nie		
	Tak / Nie		

1. Z uwagi na to, że w drugiej kolumnie tabeli zawartej w pkt. 1. Protokołu we wszystkich/nie we wszystkich* wierszach zaznaczono odpowiedź „Tak”, na tym Protokół odbioru uważa się za zakończony i jego podpisanie poniżej oznacza potwierdzenie przez obie Strony, że Zamówienie zostało/nie zostało* wykonane prawidłowo.

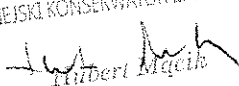
Przedstawiciel
Zamawiającego

Przedstawiciel
Wykonawcy

miejsowość/data/podpis

miejsowość/data/podpis

*niepotrzebne skreślić

MIEJSKI KONSERWATOR ZABYTKÓW

Hubert Maciek

ZP-P-I.271.1.108.2017	Wzór umowy	s. 7 z 7
-----------------------	------------	----------

