

Umowa nr ...../...../18

Zawarta w dniu.....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 przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

**§ 2**

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie druku materiałów promocyjnych na potrzeby organizacji Carnavalu Sztukmistrzów 2018 r.:

**1) Ulotka - program**

**Format:** 297mm x 420mm (A3) składane do 148 mm x 148 mm, format A3 składany w Z, a następnie na pół

**Kolorystyka:** CMYK 4+4

**Druk:** offset

**Papier:** kreda 120 g/m<sup>2</sup>

**Ilość:** 40 000

**2) Folder**

**Format:** 148 mm x 148 mm

**Ilość stron:** 44 stron +/- 4 strony + okładka

**Kolorystyka:** CMYK 4+4

Oprawa typu zeszytowego (dwie zszywki)

**Wykończenie zewnętrzne okładki:** folia matowa + lakier UV punktowo

**Technologia:** wnętrze kreda 90 g/m<sup>2</sup>, okładka kreda 200 g/m<sup>2</sup>;

Nr ISBN (5% VAT)

**ilość: 15 000**

2. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- a) wykonanie i przedstawienie Zamawiającemu proofów, o których mowa w § 3,
- b) wykonanie druków po akceptacji przez Zamawiającego przedłożonych proofów,
- c) dostawę druków do siedziby Zamawiającego wraz z wniesieniem do magazynu.

3. 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.

4. 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. 3. tj. zanonimizowaną kserokopię umów o pracę.

5. W celu kontroli zatrudnienia osób wykonujących wskazane w ust. 3 czynności Zamawiający może w szczególności żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień co do sposobu i stanu zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 3, 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.

6. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 5 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 według następującego porządku:

- a) Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową projekt graficzny w terminie do 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy,
- b) w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania projektu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu profa całości dla folderu i ulotki,



- c) Zamawiający zgłosi Wykonawcy ewentualne uwagi do przedłożonego proofa w terminie 1 dnia roboczego 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, ul. Złota 2, Lublin (do uzgodnienia telefonicznego z Zamawiającym przed dostawą) w terminie ..... 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 jednokrotne powtórzenie procedury poprawkowej, z zastrzeżeniem sytuacji określonej w § 9 ust. 2.

#### § 4

1. Zamawiający do kontaktów z Wykonawcami wyznacza Pana Michała Cużytkę, pracownika Kancelarii Prezydenta Urzędu Miasta Lublin, tel. 81 466-19-29, e-mail: [michal.cuzytek@lublin.eu](mailto:michal.cuzytek@lublin.eu) oraz Panią Annę Kunę, pracownika Kancelarii Prezydenta Urzędu Miasta Lublin, tel. 81 466-19-34, e-mail: [anna.kuna@lublin.eu](mailto:anna.kuna@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 i ryzyko.
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 zamówienia zostanie potwierdzony w formie protokołu zdawczo-odbiorczego (załącznik nr 1 do umowy) podpisanego przez przedstawicieli



- Zamawiającego i Wykonawcy. Protokół zostanie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego po wcześniejszym sprawdzeniu ilości i jakości dostarczonego przedmiotu zamówienia 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 § 11 ust.1 pkt. 1 lit a).

## § 7

1. Z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie ..... brutto (słownie: .....), w tym:
  - a) ..... brutto (słownie: .....) za wykonanie ulotki – programu, w tym ..... netto oraz należny podatek VAT w kwocie..... złotych,
  - b) ..... brutto (słownie: .....) za wykonanie folderu posiadającego numer ISBN, w tym ..... netto oraz należny podatek VAT w kwocie ..... złotych,płatne po realizacji przedmiotu umowy.
2. 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 § 5 umowy.
3. 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.





4. Wynagrodzenie o którym mowa w § 7 ust. 1 płatne będzie ze środków zaplanowanych w budżecie miasta Lublin na 2018 r., dział 750, rozdział 75075 § 4300 zadanie: wydatki bieżące w ramach promocji miasta.

### § 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, zgodnie z oświadczeniem złożonym w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, zamierza powierzyć niżej wskazanym podwykonawcom następujący zakres zamówienia:
  - 1) .....
  - 2) .....

### § 9

1. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy może nastąpić jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 2 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.
2. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego może nastąpić również po trzykrotnym braku akceptacji proforma przedłożonego przez Wykonawcę.
3. 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.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może zażądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
5. W przypadku odstąpienia od umowy lub niewykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie jedynie za dostarczoną i odebraną część przedmiotu umowy.



## § 10

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wyrządzone szkody będące następstwem nienależytego wykonania czynności objętych niniejszą umową, ocenianego w granicach przewidzianych przez Kodeks Cywilny.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% 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 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust.1 z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w §9.

## § 11

1. Strony ustalają następujące zasady odpowiedzialności za nieterminowe lub nienależyte wykonanie umowy:
  - 1) Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej:
    - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 3% 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% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1,
  - 2) Zamawiający będzie zobowiązany do zapłaty Wykonawcy kary umownej w wysokości 3% wynagrodzenia brutto należnego za wykonanie umowy określonego w § 7 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminów określonych w § 3 ust 1 lit. a) i c).
2. Za nieterminowe płatności faktur Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.





## § 12

Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.

## § 13

Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

## § 14

1. 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.
2. Zmiany umowy przewidziane w ust. 1 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.

## § 15

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

## § 16

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



## § 17

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

**Wykonawca**

**Zamawiający**

.....

.....

**Kontrasygnała Skarbnika  
Miasta Lublin**

.....

### **W załączeniu:**

1. Protokół zdawczo-odbiorczy.

*Anna Adamowicz-Kiełin*

*radca prawny*





**Protokół zdawczo - odbiorczy**

**Do umowy z dnia.....**

1. Data przeprowadzenia odbioru:.....

2. Miejsce przeprowadzenia odbioru: Kancelaria Prezydenta, Referat ds. Marketingu Miasta, ul. Rynek 8, Lublin

3. Osoby uczestniczące:

a) Zamawiający:.....

b) Wykonawca:.....

4. Zgodność wykonania przedmiotu umowy z ustaleniami zawartymi w umowie oraz potwierdzenie odbioru:.....

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

5. Uwagi:.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Zamawiający**

**Wykonawca**