

UMOWA nr ...../MKZ/18

zawarta dnia ..... 2018 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 publikacji „Druga szansa Zakładów Przemysłowych Vetter w Lublinie. 2<sup>nd</sup> Chance – Integrated Action Plan”, opracowanej w ramach europejskiego projektu „2<sup>nd</sup> Chance”.
3. Na podstawie niniejszej Umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na druku oraz dostarczeniu do siedziby Urzędu Miasta Lublin następującej publikacji:

- **Książka – „Druga szansa Zakładów Przemysłowych Vetter w Lublinie. 2<sup>nd</sup> Chance – Integrated Action Plan”:**

Format : A4 (210 x 297 mm)

Strony: 100 stron

Druk : kolor 4+4 CMYK

Papier: papier kreda mat 120 g/m<sup>2</sup>

Okładka

Druk: kolor 4+0 CMYK

Papier : kreda błysk 300 g/m<sup>2</sup>

Oprawa: szyto-klejona wzdłuż dłuższej krawędzi (pion)

Publikacja posiada numer ISBN.

Nakład:

500 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, w postaci wybranych 5 stron wraz z ilustracjami, celem uzyskania akceptacji w terminie 2 dni roboczych od daty

ZP-P-I.271.35.2018	Wzór umowy	s. 1 z 6
--------------------	------------	----------

tw m BY

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) 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: 14 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.

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:

ZP-P-I.271.35.2018	Wzór umowy	s. 2 z 6
--------------------	------------	----------



– 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 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.

9. W przypadku braku ze strony Zamawiającego akceptacji przedłożonego wydruku próbnego publikacji, o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszej umowy, Zamawiający przekazuje Wykonawcy swoje uwagi i zastrzeżenia drogą elektroniczną, w terminie 1 dnia roboczego od daty otrzymania w/w wydruku próbnego publikacji. 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. 9 powyżej, z zastrzeżeniem skutków wynikających z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.

### § 3 [Odbiór Usług]

1. Przedmiot Umowy, o którym mowa w § 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% - 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 710, rozdział 71095, § 4308, § 4309 (zadanie budżetowe: MKZ/W/761/00/10/0001).

ZP-P-I.271.35.2018	Wzór umowy	s. 3 z 6
--------------------	------------	----------

*tw*

*BC*

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. 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 zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, Wykonawca może zażądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

### **§ 6 [Postanowienia końcowe]**

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

ZP-P-I.271.35.2018	Wzór umowy	s. 4 z 6
--------------------	------------	----------

*[Signature]*

*[Signature]*



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 wyniknąć z wykonania niniejszej Umowy.


7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.


Zamawiający

Wykonawca

Kontrasignata Skarbnika Miasta

ZP-P-I.271.35.2018	Wzór umowy	s. 5 z 6
--------------------	------------	----------

MIEJSKI KONSERWATOR ZABYTKÓW  
  
Hubert Maciej

Radca Prawny  
  
Anna Bukowska



Załącznik nr 1 do Umowy: Wzór Protokołu Odbioru

PROTOKÓŁ ODBIORU

nr ..... z dnia ..... 2018 r.  
wykonania zamówienia udzielonego na podstawie  
Umowy nr ..... /MKZ/18 z dnia ..... 2018 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/18, 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:

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

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

ZP-P-I.271.35.2018	Wzór umowy	s. 6 z 6
--------------------	------------	----------