

Załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu – Wzór umowy

Umowa nr

Zawarta w dniu roku w Lublinie pomiędzy:

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

1)

2)

- zwaną dalej **Zamawiającym**

a

2.,

reprezentowaną przez:

1)

2)

- zwaną dalej **Wykonawcą**

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. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest opracowanie graficzne i druk poradnika na temat problematyki zdrowia psychicznego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, o którym mowa w ust. 1 zawiera załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Realizacja przedmiotu zamówienia, o którym mowa w ust. 1 odbywa się w ramach działań określonych w Programie Ochrony Zdrowia Psychicznego dla Miasta Lublin na lata 2018-2022.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) wykonania i przedstawienia Zamawiającemu projektu graficznego poradnika,
 - b) wykonania i przedstawienia prób barwnych,
 - c) wydruku poradnika w ilości 800 szt.,
 - d) dostawy poradników na adres wskazany przez Zamawiającego wraz z usługą wniesienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia w zakresie realizacji zamówienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności polegające na bezpośredniej



obsłudze maszyn i urządzeń niezbędnych do realizacji zamówienia.

3. 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. 2, tj. zanimizowaną kserokopię umów o pracę oraz oświadczenia tych osób, że są zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

4. W celu kontroli zatrudnienia osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności Zamawiający może w szczególności żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień, co do sposobu i stanu zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 2, okazania dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie składek i należnych podatków z tytułu zatrudnienia ww. osób wyznaczając mu w tym celu stosowny termin nie dłuższy niż 7 dni.

5. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkować naliczeniem kary umownej w wysokości 2 000 zł (słownie: dwa tysiące złotych).

§ 3

Przedmiot Umowy zostanie wykonany w terminie nie dłuższym niż **24 dni** robocze od daty zawarcia Umowy, według następującego porządku:

- 1) 1 dzień roboczy od daty zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy drogą elektroniczną tekstu oraz logotypu miasta Lublin do zamieszczenia w poradniku, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
- 2) do 7 dni roboczych od poprzedniego etapu na przedstawienie Zamawiającemu drogą elektroniczną projektu graficznego poradnika,
- 3) do 2 dni roboczych od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego drogą elektroniczną do przedłożonego projektu. Brak odpowiedzi w powyższym terminie oznacza akceptację przez Zamawiającego dostarczonego projektu,
- 4) 1 dzień roboczy od poprzedniego etapu na naniesienie poprawek przez Wykonawcę uwzględniających uwagi Zamawiającego i przedłożenie Zamawiającemu projektu z poprawkami,
- 5) 1 dzień roboczy od poprzedniego etapu na akceptację przez Zamawiającego drogą elektroniczną projektu poradnika z naniesionymi poprawkami. Brak odpowiedzi w powyższym terminie oznacza akceptację przez Zamawiającego dostarczonego projektu.
- 6) do 4 dni roboczych od poprzedniego etapu na przedłożenie przez Wykonawcę prób barwnych projektu poradnika,
- 7) 1 dzień roboczy od poprzedniego etapu na akceptację prób barwnych lub zgłoszenie ewentualnych uwag przez Zamawiającego. Brak odpowiedzi w powyższym terminie oznacza akceptację przez Zamawiającego dostarczonych prób barwnych,
- 8) do 7 dni roboczych od poprzedniego etapu na wykonanie i dostawę całości przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego.

§ 4

Zamawiający do kontaktów z Wykonawcą wyznacza (imię i nazwisko/stanowisko) w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych, tel....., e-mail:.....

§ 5

1. Odbiór przedmiotu Umowy nastąpi w dniu dostawy w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych, ul. Leszczyńskiego 20, 20-069 Lublin i zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy, po wcześniejszym sprawdzeniu jego ilości i jakości przez przedstawiciela Zamawiającego.

2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, co do ilości oraz jakości dostarczonego przedmiotu zamówienia w trakcie odbioru, Wykonawca wraz z przedstawicielem Zamawiającego sporządza protokół, w którym opisane zostaną stwierdzone braki lub wady oraz termin ich usunięcia nie dłuższy niż 7 dni roboczych. Wykonawca odbierze od Zamawiającego wadliwie wykonany przedmiot Umowy na swój koszt.

3. Po usunięciu powyższych braków lub wad Wykonawca ponownie zgłosi do odbioru przedmiot Umowy na swój koszt. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

4. Przedmiot Umowy po usunięciu braków i wad zostanie dostarczony Zamawiającemu na adres wskazany w ust. 1.

5. Wykonawca z dniem dostarczenia przedmiotu umowy przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do opracowania graficznego poradnika, o którym mowa w § 1 umowy bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, na polach eksploatacji wskazanych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 z późn. zm.), w tym w szczególności:

1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania – wytwarzanie jakiegokolwiek techniką ich egzemplarzy, w każdej formie i nieograniczonym nakładzie;

2) w zakresie obrotu oryginałem lub jego egzemplarzami, na których projekt utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

3) w zakresie rozpowszechniania w sposób inny niż określony powyżej – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnienie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym oraz zasięgu terytorialnym, przekazywanie wykonanego przedmiotu umowy na rzecz osób trzecich, wykorzystanie do innego celu np. promocyjnego – eksponowanie na plakatach, ulotkach, plakietkach, dokumentach urzędowych, adaptowanie do wydawnictwa książkowego; rozpowszechnianie przez Internet, w szczególności przez pocztę elektroniczną, strony www i serwery ftp, Intranetu, Extranet i inne sieci komputerowe.

§ 6

1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie łączne w kwocie brutto (słownie:).

2. Na wynagrodzenie łączne, o którym mowa w ust.1 składa się kwota brutto (słownie:.....), w tym: zł netto oraz należny podatek VATzł.

3. Kwota, o której mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania, a w szczególności:

1) koszty związane z opracowaniem projektu graficznego poradnika,

2) koszty związane z wydrukiem poradników,

3) koszty związane z zakupem artykułów,

4) koszty związane z wykonaniem i przedstawieniem prób barwnych,

- 5) koszty związane z dostawą poradników na adres wskazany przez Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie zostanie wpłacone na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT, po uprzednim odbiorze przedmiotu Umowy przez Zamawiającego bez uwag i zastrzeżeń z Działu 851. Ochrona zdrowia. Rozdział 85149. Programy polityki zdrowotnej, § 4300, Zadanie: pozostałe zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia, ZSS/W/392/130/10/0009.
5. Podstawą zapłaty faktury przez Zamawiającego jest protokół zdawczo - odbiorczy, podpisany przez obie strony umowy, zgodny z opisem przedmiotu zamówienia.
6. Dane do faktury: Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811, REGON 431019514.
7. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez zgody Zamawiającego.

§ 7

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 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może zażądać wyłącznie wynagrodzenia z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

1. W przypadku nieterminowego wykonania przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminów określonych w § 3 pkt 2,4,6 i 8.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust.1 Umowy.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust.1 Umowy, z wyłączeniem sytuacji opisanych w § 7 niniejszej umowy.
4. Niezależnie od podstaw odstąpienia wynikających z obowiązujących przepisów prawa, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub części w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, a w szczególności w przypadku zwłoki w dostarczeniu dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 3 lub ust. 4, dostawy poradnika niezgodnego z projektem zaakceptowanym przez Zamawiającego lub w ilości nieodpowiadającej przedmiotowi umowy określonej w § 2 ust.1 lit. c) - w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy. W takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.



5. Odstąpienie powinno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.
6. Zamawiający może dokonać potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy po uprzednim pisemnym powiadomieniu Wykonawcy o potrąceniu i o jego wysokości.
7. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.

§ 9

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)

§ 10

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

§ 11

1. Strony przewidują następujące rodzaje i warunki zmiany treści Umowy:
 - 1) zmiana terminu realizacji przedmiotu umowy, w przypadku działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy w określonym pierwotnie terminie,
 - 2) zmianę stawki i kwoty podatku VAT oraz wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 i 2 Umowy.
2. Zmiany Umowy przewidziane w ust. 1 dopuszczalne są w następujących warunkach:
 - 1) ad pkt 1) - zmiana terminu realizacji zamówienia o okres działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania,
 - 2) ad pkt 2) - gdy stawka i kwota podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę.
3. Zakazana jest 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 ust 1 i 2.

§ 12

1. Wykonawca oświadcza, że został poinformowany o przysługujących mu prawach dotyczących ochrony, przetwarzania, powierzania, sprostowania, usunięcia danych osobowych, zgodnie z klauzulą informacyjną zawartą w Załączniku nr 2, stanowiącym

integralną część umowy oraz, że przekazuje dane osobowe świadomie i dobrowolnie.

2. Wszelkie informacje uzyskane przez Strony w czasie realizacji umowy, które nie stanowią informacji podlegającej upublicznieniu, winny być traktowane jako poufne i nie powinny być udostępniane bez wyraźnej zgody strony, której te informacje dotyczą.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 14

Spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach - jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

.....
(Zamawiający)

.....
(Wykonawca)

.....
(Kontrasygndata Skarbnika)

W załączeniu:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Klauzula informacyjna i oświadczenie.



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opracowanie graficzne i druk poradnika na temat ochrony zdrowia psychicznego

1. Opracowanie graficzne poradnika, w tym okładki;
2. Zamieszczenie w poradniku tekstu na temat ochrony zdrowia psychicznego będącego w posiadaniu Zamawiającego,
3. Zamieszczenie na okładce poradnika nazwisk autorów merytorycznego opracowania poradnika, danych teleadresowych, logotypu miasta Lublin oraz treści: „Poradnik wydano w ramach Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego dla Miasta Lublin na lata 2018-2022”;
4. Wykonanie – druk i oprawa, w tym przygotowanie do druku, naświetlenie, próbny wydruk poradnika o następujących parametrach:
 - 1) nakład: 800 sztuk
 - 2) format A 5
 - 3) druk w pełnym kolorze CMYK
 - 4) objętość: 60-70 stron plus okładka
 - 5) papier stron wewnętrznych – kreda mat o gramaturze 120 g/m²,
 - 6) nadruk - dwustronny
 - 7) papier okładki – kreda mat - 200-220 g/m²,
 - 8) poradnik szyty zszywką.
5. Dostarczenie całego nakładu gotowego poradnika w opakowaniach zbiorczych do siedziby Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Lublin przy ul. Leszczyńskiego 20 w Lublinie własnym transportem Wykonawcy i na jego koszt

Dyrektor
Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

Jerzy Kuś

Zastępca Dyrektora
Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

dr Barbara Danielewicz

KLAUZULA INFORMACYJNA I OŚWIADCZENIE

Szanowna Pani/Panie

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) - dalej RODO – informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Lublin; dane adresowe: Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20–109 Lublin.
2. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych w następujący sposób: za pośrednictwem e-mail: iod@lublin.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Pani/Pana dane osobowe uzyskane w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykorzystujemy w następujących celach:
 - a) wykonanie umowy zawartej w związku z udzieleniem zamówienia publicznego – przez czas trwania umowy i rozliczeń po jej zakończeniu (podstawa prawna art. 6 ust. 1b RODO) oraz Pani/Pana zgoda w zakresie w jakim przekazała/przekazał nam Pani/Pan inne dane niezbędne do realizacji zamówienia publicznego i wykonania umowy – art. 6 ust. 1a RODO,
 - b) wykonania ciążących na nas obowiązków prawnych, takich jak: rozliczenie i przechowywanie faktur lub rachunków oraz wystawianie innych dokumentów, w tym dokumentów księgowych; udzielanie wyjaśnień i informacji podczas kontroli zewnętrznych i wewnętrznych (podstawa prawna art. 6 ust. 1c RODO), Z danych osobowych potrzebnych do realizacji wyżej wymienionych celów będziemy korzystać: przez czas niezbędny do ich realizacji (art. 6 ust. 1 c RODO), np. w przypadku wystawienia rachunku lub faktury, przez czas, w którym przepisy nakazują Administratorowi danych przechowywać dane np. ze względów podatkowych (art. 6 ust. 1 c RODO), przez czas, w którym możemy ponieść konsekwencje prawne niewykonania obowiązku (art. 6 ust. 1 f RODO);
 - c) dochodzenie roszczeń lub obrony przed roszczeniami na czas trwania umowy (art. 6 ust. 1 b RODO) oraz przez okres, po którym przedawniają się roszczenia wynikające z umowy a w przypadku dochodzenia przez nas

roszczeń/obrony przed roszczeniami lub zawiadamiania właściwych organów – przez czas trwania takich postępowań (art. 6 ust. 1 f) RODO).;

d) Pani/Pana dane osobowe będą wykorzystywane w celu dokonywania analiz i statystyk na nasze wewnętrzne potrzeby. Obejmuje to w szczególności raportowanie, planowanie rozwoju usług lub sieci, prace rozwojowe w systemach informatycznych – przez czas trwania umowy, a następnie nie dłużej niż przez okres, po którym przedawnią się roszczenia wynikające z umowy zlecenia (art. 6 ust. 1 b) RODO).

4. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
5. Pani/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane:
 - 1) podmiotom świadczącym nam usługi doradcze, audytowe, prawne, podatkowe;
 - 2) innym administratorom danych przetwarzającym dane we własnym imieniu:
 - podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską;
 - podmiotom prowadzącym działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze) – w celu dokonania zwrotów lub w celu zapewnienia działania usługi polecenia zapłaty;
 - podmiotom nabywającym wierzytelności – w razie nieopłacania przez Panią/Pana naszych należności w terminie.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani następujące prawa:
 - prawo dostępu do danych osobowych,
 - prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych;
 - prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie; informujemy, że w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
 - prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację – w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu;
 - prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas swoich danych osobowych. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie Pani/Pana zgody;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
8. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w zakresie

niezbędnym do realizacji umowy zlecenia, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

