

**ZAŁĄCZNIK NR 6 – WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
NA DRUK MATERIAŁÓW INFORMACYJNO – PROMOCYJNYCH
(DRUK MATERIAŁÓW DOTYCZĄCYCH ZDROWIA)**

WZÓR UMOWY nr/ zp / 2018

zawarta w dniu 2018 r. pomiędzy Miastem Łódź, z siedzibą...90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, NIP 7250028902, REGON 472057632, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Łodzi, w imieniu którego działa na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie upoważnień do składania oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem Miasta Łodzi: Pani Bogna Witkowska, p.o. Zastępcy Dyrektora Biura Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi, z siedzibą 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104 zwanym dalej „Miastem”

a

zwanym dalej „Wykonawcą”

Umowa zawarta zgodnie

§1

1. Miasto zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania druku i dostawy materiałów:

1.1. Teczka na materiały

- nakład: 1500 sztuk
- format : 225 x 305 mm (po złożeniu)
- teczka z jedną kieszonką
- druk : 4+1
- papier: karton jednostronnie powlekany 250 g/m²
- wykończenie: folia matowa jednostronna, sztancowanie
- dostawa w paczkach, opisanych – teczki do złożenia
- termin dostawy : do 30 kwietnia 2018

1.2. Poradnik Miejskiej Rady Seniorów

- nakład: 10 000 egzemplarzy
- format : A5
- ilość stron: 28 + okładka
- oprawa zeszytowa (zszywka)
- okładka: kreda 300 g/m², kolor 4+0, folia błysk jednostronnie
- środek informatora papier offsetowy 90 g/m², jeden kolor (1+1)
- poradnik będzie posiadał ISBN
- termin dostawy : do 29 czerwca 2018

2. Koszt wykonania usługi obejmuje: przygotowanie plików do druku – wydruk próbny do akceptacji i ewentualnych poprawek, separacje, naświetlania, koszt papieru i wydruku, bigowanie, składanie oraz dostarczenie przedmiotu zamówienia do siedziby Miasta.
3. Dostawa przedmiotu umowy nastąpi na koszt Wykonawcy do siedziby Miasta: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych, ul. Zachodnia 47, 91-066 Łódź.
4. Poradniki i teczki pakowane w paczki, opisane zgodnie z zawartością (tytuł, ilość sztuk).

§ 2

1. Miasto zobowiązuje się przekazać Wykonawcy projekty graficzne niezbędne do druku, drogą elektroniczną w terminie min. 15 dni przed terminem realizacji. Po wykonaniu przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do nieodwracalnego zniszczenia wszelkich kopii dokumentów, w których posiadanie wszedł w związku z wykonywaniem umowy lub ich zwrotu Miastu.
2. Wykonawca przedstawi do akceptacji Miastu wydruk próbny przedmiotu umowy w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania materiałów graficznych od Miasta.
3. Miasto jest zobowiązane do dokonania akceptacji wydruku próbnego przedmiotu umowy w terminie 3 dni roboczych, a w przypadku konieczności dokonania zmian lub poprawek.
4. Wykonawca, w terminie 2 dni roboczych, zobowiązany jest do naniesienia zmian lub poprawek wskazanych przez Miasto.
5. Poprawiony, zgodnie z ust. 3-4, wydruk próbny przedmiotu umowy Wykonawca przedłoży niezwłocznie do ponownej akceptacji przez Miasto. W tym zakresie zastosowanie mają postanowienia ust. 2-4.
6. Wykonawca może przystąpić do druku przedmiotu umowy dopiero po ostatecznym zaakceptowaniu wydruku próbnego przez Miasto.
7. Wykonawca oświadcza, iż wykorzysta projekt materiału wyłącznie w celu realizacji przedmiotu umowy.

§ 3

1. Miasto zobowiązane jest przed pokwitowaniem odbioru, do sprawdzenia jakości i ilości przedmiotu umowy dostarczonego przez Wykonawcę. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych, Miasto zobowiązane jest je zgłosić przy odbiorze dostarczonego przedmiotu umowy. Opisane zgłoszenie różnic ilościowych lub uszkodzenia przedmiotu umowy powinno zostać odnotowane w protokole odbioru.
2. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek niezgodności jakościowych w zrealizowanym przedmiocie umowy, Miasto zobowiązuje się do zgłoszenia reklamacji w terminie 5 dni od daty dostarczenia reklamowanego przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na reklamację w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania a w przypadku uznania reklamacji za zasadną do wymiany reklamowanego przedmiotu umowy w terminie 7 dni, na przedmiot umowy wolny od wad, licząc od dnia otrzymania reklamacji Miasta.
4. Z czynności odbioru przedmiotu umowy strony sporządzą protokół odbioru, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Przedstawicielem Miasta w zakresie realizacji umowy będzie:
6. Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie realizacji umowy będzie:

§ 4

1. Za zrealizowanie przedmiotu umowy Miasto zapłaci Wykonawcy :
 - 1.1. Teczki na materiały
wynagrodzenie w wysokości złotych netto + tj.złotych brutto
(słownie:.....) płatne przelewem po sporządzeniu i obustronnym podpisaniu protokołu odbioru, o którym mowa w § 3, w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury
-

1.2. Poradnik Miejskiej Rady Seniorów

wynagrodzenie w wysokości złotych netto + 5 % VAT tj.złotych brutto
(słownie:.....) płatne przelewem po sporządzeniu i obustronnym podpisaniu
protokołu odbioru, o którym mowa w § 3, w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury
wystawionej na:

Miasto Łódź, ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź, NIP: 725-002-89-02

dostarczoną na adres:

Biuro Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki, Urząd Miasta Łodzi,

ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź.

2. Za dzień zapłacenia wynagrodzenia za wykonany przedmiot umowy strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Miasta kwotą płatności.

§ 5

1. Miasto w okresie obowiązywania umowy, nie później niż do 30 listopada 2018 roku, może skorzystać z prawa opcji i powiększyć ilość realizowanego przedmiotu umowy do 30 % kwoty określonej w § 4 ust.1
2. W przypadku skorzystania przez Miasto z prawa opcji, rozliczenie tej części usług nastąpi przy zastosowaniu cen jednostkowych brutto, niniejszej umowy.
3. Do praw i obowiązków Wykonawcy oraz Miasta a także zasad rozliczania usług wynikających z prawa opcji, zastosowanie mają w całości postanowienia niniejszej umowy.
4. Skorzystanie z prawa opcji może nastąpić w przypadku konieczności zapewnienia ciągłości usług będących przedmiotem umowy.
5. Zwiększenie zakresu i wielkości umowy nastąpi w formie pisemnego powiadomienia Wykonawcy.

§ 6

1. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w umówionym terminie, Wykonawca zapłaci Miastu karę umowną w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto ustalonego w § 4 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, Miasto wyznaczy dodatkowy termin w celu usunięcia nieprawidłowości, jednak nie dłuższy niż 7 dni, jednocześnie zachowując prawo do kary umownej określonej w ust. 1.
3. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w dodatkowym terminie, Miasto może odstąpić od umowy bez zapłaty, zachowując prawo do kary umownej w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Miasto z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust 1 w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy.
5. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Miasta, Miasto zobowiązuje się pokryć całość uzasadnionych i udokumentowanych kosztów poniesionych przez Wykonawcę związanych z realizacją przedmiotu umowy.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Miasto kar umownych z wynagrodzenia.
7. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 7.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem szczególnej staranności,
-

z uwzględnieniem zawodowego charakteru swej działalności, przy wykorzystaniu posiadanej wiedzy i profesjonalnych umiejętności.

2. Przedmiot umowy, Wykonawca wykona osobiście i bez zgody Miasta nie może zlecać jego wykonania osobom trzecim.

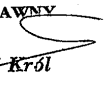
§ 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zgody obu stron i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory wynikłe w związku z wykonaniem lub niewykonaniem niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Miasta.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w tym dwa dla Miasta, jeden dla Wykonawcy.

MIASTO

WYKONAWCA

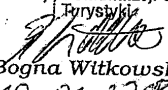
RADCA PRAWNY


Krzysztof Król

PRACOWNIK I STOPNIA


Karina Kolażyńska

p.o. ZASTĘPCY DYREKTORA
Biura Promocji, Komunikacji Społecznej


Bogna Witkowska
10.08.2019

Załącznik nr 1

PROTOKÓŁ ODBIORU

Przedmiot umowy:

Druk i dostawa materiałów dotyczących przedsiębiorczości :

Podstawa prawna:

Umowa nr/zp/2018 zawarta w dniu2018 r. pomiędzy Miastem Łódź
a

Zgodnie z.....ustawy z dniar. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.....)

Zamawiający:

Miasto Łódź, ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź

Wykonawca:

.....
.....

Wyniki prac według umowy:

Wykonano usługę poligraficzną :

Etap :

Oświadczenie Zamawiającego:

Miasto Łódź, po przeprowadzeniu kontroli wykonania Umowy, podjęło decyzję o:

1. pozytywnym wyniku kontroli wykonania Umowy - bez zastrzeżeń
2. negatywnym wyniku kontroli wykonania Umowy - ze względu na wyszczególnione poniżej wady

Dane osoby odbierającej zadanie:

.....

Uwagi, zastrzeżenia do wykonania Umowy wraz z ich uzasadnieniem:

Termin na dokonanie ewentualnych poprawek:

.....
(podpis i pieczętka Zamawiającego)

Łódź, dnia
