

Umowa Nr 2019

zawarta w Zielonej Górze w dniur. pomiędzy:

Województwem Lubuskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Podgórna 7, NIP: 973-05-90-332, REGON: 977895931 reprezentowanym przez:

.....
.....
przy kontrasygnacie **Skarbnika Województwa Lubuskiego – Józefy Chaleckiej**,

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

....., zamieszkałym PESEL prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą z siedzibą w, ul.,, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON,

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,

zaś wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”, o następującej treści:

Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy „Prawo zamówień publicznych” (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zmian.), zwanej w dalszej części umowy Prawo Zamówień Publicznych „PZP”.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **wykonanie materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze w 2019 roku**, zwanych dalej „materiałami promocyjnymi” w asortymencie i ilościach określonych szczegółowo w **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy, który stanowi jej integralną część, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz ofertą przetargową i dostarczenie ich do siedziby **Zamawiającego**.
2. **Wykonawca** wykona materiały promocyjne zgodnie z Wytocznymi IZ RPO w sprawie informacji i promocji dla Beneficjentów RPO oraz Księgą Marki Lubuskie. Wymienione wyżej dokumenty **Zamawiający** prześle **Wykonawcy** w formie elektronicznej w dniu podpisania umowy.

§ 2

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy o którym mowa w § 1, bez pobierania z tego tytułu dodatkowych opłat, do wskazanego przez **Zamawiającego** pomieszczenia w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym w Zielonej Górze, przy ul. B. Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra.
2. Wszelkie koszty związane z transportem, wniesieniem i rozpakowaniem przedmiotu umowy oraz ubezpieczeniem na czas jego transportu ponosi **Wykonawca**.
3. Wszystkie materiały promocyjne określone w **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy winny być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, pierwszego gatunku, nie gorsze niż określony przez **Zamawiającego** w SiWZ oraz właściwie opakowane, a kartony czytelnie opisane.
4. Zarówno propozycja układu graficznego jak i propozycja tłoczeń, nadruku bądź innej formy znakowania wymaga wcześniejszego uzgodnienia z **Zamawiającym**.
5. **Wykonawca** zrealizuje przedmiot umowy po uprzednim uzgodnieniu i akceptacji przez **Zamawiającego** wzoru przedmiotu umowy.
6. W przypadku materiałów promocyjnych, dla których określa się termin gwarancji ich użycia, terminy te muszą wynosić co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia ich odbioru.
7. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację przedmiotu umowy **Strony** wyznaczają:
 - a) ze strony **Zamawiającego**:

Paweł Siarkiewicz – Kierownik Wydziału Informacji i Promocji Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

Magdalena Domasz-Domaszewicz – Główny specjalista w Wydziale Informacji i Promocji Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.
 - b) ze strony **Wykonawcy**:
8. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do uzyskiwania informacji o postępie realizacji przedmiotu umowy oraz konsultowania z **Wykonawcą** zawartości graficznej i merytorycznej materiałów promocyjnych oraz zgłaszania uwag i propozycji uzupełnień.
9. **Wykonawca** oświadcza, że posiada umiejętności, środki, sprzęt i doświadczenie do wykonania prac będących przedmiotem umowy i zobowiązuje się je wykonać z należytą starannością.

§ 3

TERMIN DOSTAWY

1. Realizację tj. dostawę przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 wyznacza się na od dnia zawarcia umowy.
2. Nietrzymanie przez **Wykonawcę** terminu, o których mowa w ust. 1 o okres dłuższy niż 7 dni uprawnia **Zamawiającego** do odstąpienia od umowy bez wyznaczania terminu dodatkowego.
3. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru, podpisanego przez każdą ze stron.

4. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone materiały promocyjne:
 - a) jakościowo nie spełniają wymogów określonych przez **Zamawiającego** w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) są niezgodne ilościowo lub asortymentowo ze złożonym zamówieniem lub są niekompletne,
 - c) posiadają ślady uszkodzenia lub są wadliwe,

Zamawiający odmówi ich odbioru i wstrzyma się z podpisaniem protokołu odbioru, aż do momentu ich wymiany. **Wykonawca** uzupełni lub wymieni przedmiot umowy na zgodny z SiWZ oraz warunkami niniejszej umowy, na własny koszt w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez **Zamawiającego**.
5. **Wykonawca** zobowiązuje się do usunięcia wszelkich wad na materiałach promocyjnych, które nie wynikły z winy **Zamawiającego** na własny koszt.
6. Dostawa przedmiotu umowy wykonana zostanie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8:00 do 15:00.

§ 4

ZASADY ROZLICZEŃ

1. Z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy**, zgodnie ze złożoną ofertą wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: zł netto, powiększone o podatek VAT zł, wynagrodzenie brutto wyniesie zł (słownie złotych: /00 zł).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje koszty dostawy i transportu poniesione przez **Wykonawcę**.
3. Zapłata należności nastąpi po dostarczeniu wszystkich materiałów promocyjnych zgodnie z przedmiotem umowy określonym w § 1 umowy i podpisaniu protokołu odbioru dostarczonych materiałów promocyjnych bez uwag i zastrzeżeń. Podpisany przez obie strony protokół będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez **Wykonawcę**.
4. Protokół zawierający co najmniej: nazwę przedmiotu umowy, ilość, datę i miejsce przekazania, zostanie sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
5. Wynagrodzenie **Wykonawcy** jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

§ 5

POTWIERDZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

1. Potwierdzenie należytego wykonania przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru podpisywanego ze strony **Zamawiającego** przez Pawła Siarkiewicza, Kierownika Wydziału Informacji i Promocji w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ze strony **Wykonawcy** przez

2. W razie stwierdzenia wad przedmiotu umowy **Zamawiający** wstrzyma się z podpisaniem protokołu odbioru, aż do ich usunięcia przez **Wykonawcę** w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**.

§ 6

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie za dostarczenie materiałów promocyjnych, w terminie 14 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej Faktury VAT w formie przelewu na rachunek **Wykonawcy** podany na fakturze VAT.
2. Podstawę wystawienia faktury, o której mowa w ust. 1 stanowi protokół odbioru bez uwag i zastrzeżeń.
3. Zapłatę wynagrodzenia uznaje się za dokonaną w dniu obciążenia rachunku **Zamawiającego**.

§ 7

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NIEWŁAŚCIWE WYKONANIE UMOWY, KARY UMOWNE

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** jest zobowiązany zapłacić **Zamawiającemu** kary umowne w przypadku nienależytego wykonania warunków umowy :
 - a) w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, jeżeli **Zamawiający** odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada **Wykonawca**.
 - b) w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki w dostawie przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1 umowy.
 - c) w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu zamówionych materiałów promocyjnych wolnych od wad w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 4 umowy.
4. **Zamawiającemu** przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącenie przez **Zamawiającego** kar umownych z przysługującej **Wykonawcy** należności.

§ 8

ODSTĄPIENIE I ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Każda ze Stron, może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym z powodu niedotrzymania przez drugą stronę istotnych warunków umowy oraz od umowy odstąpić, w przypadkach przewidzianych

w Kodeksie cywilnym, w szczególności **Zamawiający** może odstąpić od umowy, jeżeli **Wykonawca** opóźnia się z wykonaniem umowy o okres przekraczający 7 dni.

2. Odstąpienie od wykonania umowy lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej.
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, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy. Postanowienia o karach umownych nie mają w tym przypadku zastosowania i **Wykonawca** nie może żądać odszkodowania.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Wykonawca** nie może przenosić ani obciążać wierzycelności wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.
2. Zmiany postanowień niniejszej umowy winny być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Spory powstałe na tle umowy rozstrzygać będzie właściwy Sąd w Zielonej Górze.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych wraz z przepisami wykonawczymi.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla **Wykonawcy** i jeden egzemplarz dla **Zamawiającego**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA