



WZÓR UMOWY Nr /2016

Zawarta w dniu 2016r. w Białymstoku

pomiędzy **Powiatowym Urzędem Pracy w Białymstoku**, zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez: **Dorotę Kolenda – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku**, a zwanym dalej **Wykonawcą** reprezentowanym przez:

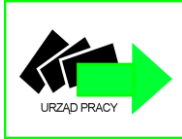
W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego znak: **OA.341-2/3/MJM/16**, przeprowadzonego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn zm.), o następującej treści.

§ 1

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** zobowiązuje się, zgodnie ze złożoną ofertą do realizacji całości przedmiotu umowy w pięciu terminach od daty podpisania umowy:
 - 1) I termin – do 04 marca 2016r.,
 - 2) II termin – do 11 marca 2016r.,
 - 3) III termin – do 24 marca 2016r.,
 - 4) IV termin – do 31 maja 2016r.,
 - 5) V termin – do 31 października 2016r.
2. Przedmiotem umowy jest wykonanie i dostawa materiałów promocyjnych oraz usługa projektów graficznych dokonana przez **Wykonawcę** na rzecz **Zamawiającego** w terminie obowiązywania umowy zgodnie z terminami w ust. 2.
3. Oferta **Wykonawcy** stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 2

1. **Zamawiający** niezwłocznie po podpisaniu umowy zobowiązuje się do dostarczenia **Wykonawcy** informacji umożliwiających wykonanie materiałów promocyjnych oraz usługi projektów graficznych.
2. **Wykonawca** jest obowiązany do dostarczenia **Zamawiającemu** projektu każdego z materiałów promocyjnych, w terminie 7 dni.
od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia a **Zamawiający** w terminie 2 dni od dnia przekazania projektu wyrazi pisemną akceptację projektu.
3. **Zamawiający** ma prawo do zgłoszenia uwag, w tym także dotyczących jakości materiałów, **Wykonawca** w terminie 2 dni uwzględni zgłoszone przez **Zamawiającego** uwagi.
4. W przypadku nie dotrzymania przez **Wykonawcę** terminu dostawy, **Zamawiający** ma prawo odstąpić od umowy zgodnie z art. 492 Kodeksu Cywilnego, bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu.
5. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć materiały promocyjne do siedziby **Zamawiającego** własnym transportem i na własny koszt.
6. **Wykonawca** jest zobowiązany do dostarczenia w stanie nie naruszonym nowych, nie używanych materiałów promocyjnych, dobrej jakości, w opakowaniach, opisanych na boku opakowania (nazwa artykułu, a także ilością sztuk w danym opakowaniu).
7. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zamówienia.



§ 3

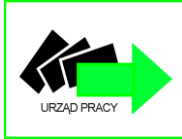
Wykonawca gwarantuje stałość cen na czas trwania umowy określonych w ofercie **Wykonawcy**.

§ 4

1. Wartość przedmiotu umowy wynosizł. brutto, słownie.....
2. Płatność będzie realizowana po dostarczeniu każdej z pięciu dostaw materiałów promocyjnych.
3. **Zamawiający** zobowiązuje się opłacić wystawioną przez **Wykonawcę** fakturę VAT po dostarczeniu przedmiotu zamówienia.
4. Należność zostanie dokonana przelewem bankowym na konto **Wykonawcy** o numerze w terminie 14 dni od daty otrzymania przez **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Za dzień zapłaty strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**
6. Podstawą do wystawienia faktury VAT przez **Wykonawcę** w zakresie realizowanego przedmiotu zamówienia będzie protokół uwzględniający ilość i jakość dostarczonych materiałów, podpisany bez zastrzeżeń przez **Zamawiającego**.

§ 5

1. Towar zostanie dostarczony do:
 - 1) Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodnej 63/1,
 - 2) Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Łapach, ul. Bohaterów Westerplatte 8.
2. Odpowiedzialność za materiały promocyjne od momentu dostawy do podpisania przez Strony protokołu odbioru ponosi **Wykonawca**.
3. Odbiór materiałów promocyjnych zostanie przeprowadzony przez odpowiedzialnych za jego realizację przedstawicieli **Wykonawcy** i **Zamawiającego**.
4. Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są :
 - 1) ze strony **Zamawiającego**
 - a) Tomasz Pieńkowski – Dział Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego – tel. 85-747-3815;
 - b) Urszula Jaźwińska – Dział Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych – tel. 85-747-3855;
 - c) Monika Gorczak – Dział Instrumentów Rynku Pracy – tel. 85-747-3807;
 - d) Monika Sporna – Filia PUP w Łapach – tel. 85-715-7912.
 - 2) ze strony **Wykonawcy**....., tel.
5. **Zamawiający** odbierze towar wydany przez **Wykonawcę** sprawdzając jego zgodność w zakresie ilości i asortymentu ze złożonym zamówieniem, sprawdzając czy towar nie został uszkodzony w czasie transportu.
6. W ciągu 3 dni roboczych od wykonania przedmiotu umowy, **Zamawiający** jest uprawniony do zbadania dostarczonych materiałów promocyjnych. Stwierdzenie w tym okresie jakiegokolwiek wad lub błędów w dostarczonych materiałach daje **Zamawiającemu** prawo do odmowy odbioru końcowego.
7. Dokonanie odbioru końcowego materiałów promocyjnych przez **Zamawiającego**, po upływie okresu przewidzianego na zbadanie tych materiałów, o którym mowa w ust. 6, zostanie potwierdzone protokołem odbioru końcowego sporządzonym na piśmie.
8. Dokonanie odbioru materiałów promocyjnych przez **Zamawiającego** nie ogranicza jakichkolwiek uprawnień **Zamawiającego** w związku z późniejszym ujawnieniem się wad i błędów.



9. Materiały promocyjne wykonane niezgodnie z wymaganiami określonymi w szczegółowym opisie zamówienia lub z wadami, **Wykonawca** zobowiązuje się odebrać z siedziby **Zamawiającego** w terminie 2 dni roboczych, licząc od daty zgłoszenia tego faktu przez **Zamawiającego** telefonicznie, faksem lub e-mail i dostarczyć w terminie 5 dni od zgłoszenia materiały zgodne z wymaganiami lub pozbawione wad. **Wykonawca** zobowiązuje się do poniesienia wszelkich kosztów z tym związanych.

§ 6

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne:
- 1) w wysokości 0,2 % wartości brutto przedmiotu umowy za niedotrzymanie terminu dostawy lub terminu wymiany towaru wadliwego na towar wolny od wad za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 2) w wysokości 20 % wartości brutto przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia przez **Wykonawcę** od umowy z przyczyn leżących po jego stronie,
 - 3) w wysokości 20 % wartości brutto przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
2. **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z jego wynagrodzenia.
3. W przypadku, gdy wysokość kary nie pokryje powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia szkody, **Zamawiającemu** przysługuje prawo dochodzenia od **Wykonawcy** naprawienia szkody pozostałej po zapłaceniu przez **Wykonawcę** kary umownej na zasadach ogólnych.
4. W przypadku, gdy **Zamawiający** nie dokona płatności w terminie określonym w § 4 ust. 4, **Wykonawca** uprawniony jest do naliczenia odsetek ustawowych.

§ 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, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Poza przypadkiem, o którym mowa w ust.1 **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy **Wykonawca** nie zrealizuje przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn w terminie określonym w §1 ust.2.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez strony niniejszej umowy pod rygorem nieważności.
2. W przypadku zmiany siedziby **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**, **Zamawiający** dopuszcza w tym zakresie zmianę zawartej umowy w formie aneksu.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące a przede wszystkim przepisy Kodeksu Cywilnego.



POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok,
tel. 85 747 38 00, tel./fax. 85 747 38 61
www.pup.bialystok.pl

§ 10

Spory związane z realizacją umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby **Zamawiającego**.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

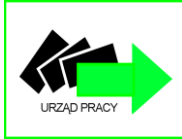
§ 12

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,
- 2) Oferta,
- 3) Protokół odbioru końcowego(do każdej transzy),

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY



POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok,
tel. 85 747 38 00, tel./fax. 85 747 38 61
www.pup.bialystok.pl

Protokół Odbioru Ilościowo- Jakościowego
materiałów promocyjnych dostarczonych w I terminie,
tzn. do dnia

Nazwa i adres miejsca dostawy:

Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku,
ul. Pogodna 63/1,
Dział

W dniu

dokonano odbioru ilościowo-jakościowego,
materiałów promocyjnych, które dostarczono
w I terminie wskazanym w zamówieniu.
Poniżej wymieniono dostarczone materiały
promocyjne.

Lp.	Nazwa	Ilość/ szt.	Wynik odbioru	Wartość brutto danego zamówienia
1.				
	RAZEM			

Powyższe materiały promocyjne są zgodne z umową – protokół odbioru zostaje podpisany bez zastrzeżeń.

UWAGI: Proszę wystawić fakturę VAT do danego protokołu zgodnie z ofertą na kwotę – zł. brutto

Za Wykonawcę:

(imię, nazwisko i podpis)

.....

Za Zamawiającego:

(imię, nazwisko i podpis)

.....