

## Załącznik nr 8

### WZÓR UMOWY

Niniejsza umowa została zawarta w Kielcach w dniu ... 2013r.

pomiędzy:

Świątokrzyskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach z siedzibą przy ul. Marszałka J. Piłsudskiego 42, 25-431 Kielce, NIP 657-18-61-454, Regon 292367228,

reprezentowanym przez:

Dyrektora - Jacka Wołowca

Główną Księgową – Beatę Mazur

zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM**,

a firmą

Zwanym dalej **WYKONAWCĄ**

Zamawiający oświadcza, że niniejsza umowa zostaje zawarta z Wykonawcą, którego oferta została wybrana w dniu ... roku w wyniku postępowania przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 9 sierpnia 2013r., poz. 907 z późn. zm.) zwaną dalej „Pzp”, w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pzp.

#### § 1 [Przedmiot umowy]

1. Przedmiotem umowy jest usługa drukarska na potrzeby projektu „**Edukacja zawodowa w praktyce**” o numerze identyfikacyjnym WND-POKL.09.02.00-26-103/13 finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, priorytet nr IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.2.” zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

2. Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do wykonania w ramach niniejszej umowy drukowanie i dostawę następujących materiałów:

2.1. Wydruk pakietu edukacyjnego, opracowanie, projekt graficzny i korekta materiałów dydaktycznych.

Ilość: 500 szt. - 50 rodzajów średnio po 10 szt.

- format - A4;

- oprawa – zeszytowa; szyta dwoma zszywkami

- ilość stron – ok. 80-90 x 50 rodzajów

- papier na okładkę – kreda 250 gr.; kolor druku okładki - 4+0; folia mat+ lakier UV

- papier na środki – kreda 150 gr.; kolor druku środka – 4+4

- opracowanie, skład komputerowy; korekta językowa, projekt graficzny, CTP – 50

rodzajów po 80-90 stron,

Termin wykonania zamówienia: 2 tygodnie od dnia otrzymania materiałów.

Zamawiający dostarczy materiały przeznaczone do druku, w wersji elektronicznej najpóźniej do dnia 12 lutego 2014r. Tekst będzie przygotowany do druku (plik tekstu w formacie PDF) i przesłany Wykonawcy drogą elektroniczną.

### 2.2. Wydruk poradnika metodycznego, opracowanie, projekt graficzny i korekta materiałów dydaktycznych.

Ilość: 200 szt.

- format - A4;
- oprawa – twarda, grzbiet wyoblany, tektura introligatorska 2,5 mm.
- okleina zewnętrzna - kreda 150 gr., nadruk 4+0, folia mat + lakier UV,
- wyklejka wewnętrzna – kreda 150 gr., bez nadruku
- środek: ilość stron – 200-220
- papier na środki – kreda matowa 170 gr.; kolor druku środka – 4+4
- opracowanie, skład komputerowy, projekt graficzny, CTP; korekta językowa – 200-220 stron,

Termin wykonania zamówienia: do 25.11.2013r. wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego. Zamawiający dostarczy materiały przeznaczone do druku, w wersji elektronicznej do 12 listopada br. Tekst będzie przygotowany do druku (plik tekstu w formacie PDF) i przesłany Wykonawcy drogą elektroniczną.

### 2.3. Wydruk, opracowanie, projekt graficzny i korekta pakietów szkoleniowych.

Ilość: 2200 szt. –

- format - A4;
- oprawa – zeszytowa; szyta dwoma zszywkami
- ilość stron – ok. 100-120
- papier na okładkę – kreda 250 gr.; kolor druku okładki - 4+0; folia mat+ lakier UV
- papier na środki – kreda 90 gr.; kolor druku środka – 4+4
- opracowanie, skład komputerowy; korekta językowa, projekt graficzny, CTP –100-120 stron,

Termin wykonania zamówienia: 2 tygodnie od dnia otrzymania materiałów. Zamawiający dostarczy materiały przeznaczone do druku, w wersji elektronicznej najpóźniej do dnia 12 lutego 2014r. Tekst będzie przygotowany do druku (plik tekstu w formacie PDF) i przesłany Wykonawcy drogą elektroniczną.

### 2.4. Wydruk pakietów z doradztwa zawodowego.

Ilość: 2200 szt.

#### 1) Teczka z rączką- 50 rodzajów średnio po 44 szt. :

- wielkość teczki po zamknięciu 220 x 310 cm.,
- tektura introligatorska 2,5 mm.;
- grubości grzbietu 4 cm.,
- okleina zewnętrzna z nadrukiem, kreda 150 gr. + folia mat + lakier UV (wybiórczo),
- okleina wewnętrzna bez nadruku, kreda 150 gr. + folia mat
- zamykana na czarny plastikowy zamek, z czarną plastikową rączką
- opracowanie, projekt graficzny, skład komputerowy, CTP – 50 rodzajów

#### 2) Zeszyt z nadrukiem - 4400 szt.:

- format A4

- oprawa – szyta, kreda 170 gr., folia mat, nadruk 4+0
- środek: ilość stron: 40, offset 80 gr. Nadruk 1+1
- opracowanie, projekt graficzny, skład komputerowy, CTP
- 3) Ołówek drewniany z gumką z nadrukiem - 2200 szt.
  - kolor niebieski z białym nadrukiem, średnica-0,07
- 4) Długopis 2200 szt.

Długopis automatyczny typu „kosmo” – wkład wymienny z niebieskim tuszem, długopis aluminiowy w kolorze niebieskim satynowym z błyszczącymi chromowanymi wstawkami, z wygrawerowanymi logami projektu na korpusie w kolorze srebrnym.
- 5) Pamięć USB – 2200 szt. + smycz krótka z nadrukiem
  - pojemność min. 4 GB, obudowa anodowana w kolorze niebieskim, pole zadruku: min. 1,5x3,5 cm
  - smycz w kolorze niebieskim z zadrukiem, krótka, szerokość max. 1 cm., zadruk metodą sublimacji full kolor, na końcu uchwyt na pendriva (telefon komórkowy).
- 6) Wydruk, opracowanie, projekt graficzny i korekta materiałów z doradztwa zawodowego – 400 szt.
  - format - A4;
  - oprawa – klejona
  - okładka - kreda 250 gr., nadruk 4+0, folia mat + lakier UV,
  - papier na środki – kreda matowa 130 gr.; kolor druku środka – 4+4
  - środek: ilość stron – 200-220
  - opracowanie, skład komputerowy, korekta językowa, projekt graficzny, CTP – 200-220 stron,
- 7) Wydruk, opracowanie, projekt graficzny i korekta pakietów edukacyjnych - mat. dydaktycznych - 2200 szt.
  - format - A4;
  - oprawa – zeszytowa; szyta dwoma zszywkami
  - ilość stron – ok. 100-120
  - papier na okładkę – kreda 250 gr.; kolor druku okładki - 4+0; folia mat+ lakier UV
  - papier na środki – kreda 115 gr.; kolor druku środka – 4+4
  - opracowanie, skład komputerowy; korekta językowa, projekt graficzny, CTP – 100-120 stron,

Termin wykonania zamówienia pakietów: 2.4. ppkt 1), 2.4. ppkt 2), 2.4. ppkt 3), 2.4. ppkt 4), 2.4. ppkt 5), - do 22.11.2013r., wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego.

Zamawiający dostarczy materiały przeznaczone do druku, w wersji elektronicznej, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia od podpisania umowy. Tekst będzie przygotowany do druku (plik tekstu w formacie PDF) i przesłany Wykonawcy drogą elektroniczną.

Termin wykonania zamówienia pakietu 2.4. ppkt 6) i 2.4. ppkt 7) - do 25.11.2013r., wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego. Zamawiający dostarczy wykonawcy materiały przeznaczone do druku, w wersji elektronicznej do 12.11.2013r. Tekst będzie przygotowany do druku (plik tekstu w formacie PDF) i przesłany Wykonawcy drogą elektroniczną.

## § 2 [Termin wykonania]

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować postanowienia niniejszej umowy: zgodnie z § 1 ust. 2 umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia okresu realizacji umowy na skutek okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć w chwili jej zawarcia.
3. Za termin wykonania zamówienia należy rozumieć termin podpisania bez zastrzeżeń przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego protokołu odbioru wykonania materiałów określonych w § 1 ust. 2 umowy. **Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 8/1 do umowy.**
4. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zastrzeżeń Zamawiający zobowiązany jest je dokładnie wskazać w protokole odbioru oraz określić termin, w którym oczekuje poprawienia lub uzupełnienia przedmiotu umowy.
5. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania przedmiotu umowy wolnego od wad fizycznych.

## § 3 [Prawa i obowiązki]

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy przy użyciu własnych materiałów i narzędzi.
2. Wykonawca jest zobowiązany informować niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na niedotrzymanie terminów określonych w niniejszej umowie.
3. Strony zobowiązują się do współpracy przy realizacji niniejszej Umowy oraz do niepodjęcia żadnych działań utrudniających lub uniemożliwiających wykonanie Umowy, w tym zobowiązują się udzielać sobie wzajemnie informacji w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
4. Wszystkie materiały, które Wykonawca otrzyma od Zamawiającego do wykonania przedmiotu umowy oraz powstałe w ramach realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zwróci Zamawiającemu nie później niż w chwili podpisania protokołu odbioru.

## § 4 [Wynagrodzenie]

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty ryczałtowego wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy w wysokości ..... PLN brutto słownie: .....za wykonanie całego zamówienia.
2. Strony przewidują płatność w częściach po wykonaniu poszczególnych punktów (materiałów) określonych w § 1 ust. 2 umowy, jednakże zapłata za poszczególne pakiety nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, w terminie 21 dni liczonych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Płatność wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu przedmiotu umowy i jego przyjęciu bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.

5. Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy jakichkolwiek innych kwot, w tym kosztów dojazdu (wyjazdu), zakupu i używania materiałów koniecznych do wykonania Umowy.
6. Jeżeli przedmiot umowy będzie wymagał uzupełnień lub poprawek, Wykonawca zobowiązuje się wykonać je w wyznaczonym terminie w ramach ustalonego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust.1 niniejszej umowy.

#### **§ 5 [Odpowiedzialność za wykonanie umowy].**

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty nienależytego wykonania przedmiotu umowy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem czynności wchodzącym w zakres przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy z tytułu niezachowania terminu.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, o których mowa w § 5 ust.2.

#### **§ 6 [Zmiany umowy]**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu wykonania zamówienia w przypadku zmian w harmonogramie realizacji projektu mających wpływ na zmianę terminu określonego w § 1 ust. 2. Wykonawca w takim przypadku zobowiązany będzie dostosować termin wykonania zamówienia do terminu określonego przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy oraz załączników mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.

#### **§ 7 [Postanowienia końcowe]**

1. Przelew wierzytelności wynikających z Umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego lub za pośrednictwem faxu, informowania o zmianie adresu, nazwy i innych danych potrzebnych do realizacji Umowy.
4. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

- 
5. Strony ustalają, że w razie zaistnienia sporu wynikającego z niniejszej Umowy, którego Strony nie będą mogły załatwić polubownie, będzie on rozstrzygnięty przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
  6. Zmiany lub uzupełnienie treści Umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

**Wykonawca**

**Zamawiający**

.....

.....

**Załącznik nr 8/1 do umowy**

Kielce, dnia .....

## PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w dniu .....

### 1. Przedmiot odbioru

.....  
(wpisać pełną zawartość pakietu)  
.....  
.....  
do umowy nr ..... z dnia .....

### 2. Komisja dokonująca odbioru

**Ze strony Zamawiającego:**

**Przy udziale przedstawiciela Wykonawcy:**

- 1) .....  
2) .....  
3) .....

### 3. Stanowisko komisji w odniesieniu do stanu ilościowego i jakościowego przedmiotu odbioru:

.....  
(ewentualne uwagi, zastrzeżenia do stanu ilościowego i jakościowego)  
.....  
.....

### 4. Stanowisko końcowe komisji

Komisja stwierdza, że przedmiot odbioru został zrealizowany zgodnie z umową\* / niezgodnie z umową\* na ogólną wartość brutto ..... zł (słownie:

.....  
.....  
(należy wskazać ewentualne zastrzeżenia i określić termin poprawienia lub uzupełnienia przedmiotu odbioru)  
.....

---

**5. Podpisy Komisji:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

**6. Podpis przedstawiciela wykonawcy** .....

*\* Niepotrzebne skreślić*