

**ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY
W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Dostawa koszulek promocyjnych wraz z umieszczeniem nadruku” (znak sprawy: OR-IV.272.1.25.2017), prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zawarto umowę o następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa koszulek promocyjnych wraz z umieszczeniem nadruku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”, znak sprawy: OR-IV.272.1.25.2017 (dalej: SOPZ) stanowiący załącznik do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym wygląd przedmiotu umowy.
4. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać i wprowadzać wszystkie zgłoszone przez Zamawiającego uwagi do wyglądu przedmiotu umowy.
5. Uzgodnienie wyglądu przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 3, odbędzie się poprzez przedstawienie Zamawiającemu przez Wykonawcę wizualizacji koszulek w formie:
 - 1) zdjęć (jpg) przesłanych w formie elektronicznej na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail lub
 - 2) osobistej prezentacji, poprzez stawiennictwo Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego.

§ 2

TERMIN WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z SOPZ (załącznik do umowy), poczynionymi uzgodnieniami co do wyglądu przedmiotu umowy (o których mowa w § 1 ust. 3 umowy) oraz w całości w terminie 30 dni licząc od dnia podpisania umowy.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) przekazanie Wykonawcy przez Zamawiającego logotypów w wersji elektronicznej, które powinny znaleźć się na koszulkach, zgodnie z SOPZ – w terminie 1 dnia od dnia podpisania umowy;
 - 2) przedstawienie Zamawiającemu przez Wykonawcę, w sposób o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszej umowy, wizualizacji koszulek wraz z propozycją naniesienia na nie logotypów;
 - 3) akceptacja lub zgłoszenie uwag przez Zamawiającego – niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego wizualizacji, o których mowa w pkt. 2);
 - 4) w przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego – dokonanie poprawek przez Wykonawcę zgodnie z sugestiami Zamawiającego oraz przekazanie poprawionych wizualizacji Zamawiającemu celem dokonania ostatecznej akceptacji, w sposób o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszej umowy;
 - 5) ostateczna akceptacja wizualizacji przedmiotu umowy (lub zgłoszenie dalszych uwag) - niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawionych wizualizacji, o których mowa w pkt. 4);
 - 6) dostarczenie przedmiotu umowy w całości [zgodnego z zaakceptowaną przez Zamawiającego wizualizacją i SOPZ (załącznik do umowy)] w terminie, o którym mowa w ust. 1 i jego rozładunek.
3. Opóźnienie w procesie akceptacji powstałe po stronie Wykonawcy nie powoduje przedłużenia obowiązkowego terminu wykonania umowy, o którym mowa w ust. 1.
4. Opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy wynoszące więcej niż 7 dni, licząc od dnia w którym upływa obowiązkowy termin wykonania umowy (ust. 1), stanowi dla Zamawiającego podstawę do odstąpienia od umowy. O odstąpieniu od umowy przez Zamawiającego, Wykonawca zostanie poinformowany na piśmie.
5. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego pisemnego informowania o wszelkich okolicznościach mających istotne znaczenie dla realizacji niniejszej umowy. W szczególności Wykonawca zobowiązany jest do

informowania o wszelkich trudnościach mogących skutkować opóźnieniem bądź niewykonaniem przedmiotu umowy.

6. Strony umowy są zobowiązane do wzajemnej współpracy. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji niniejszej umowy.

§ 3

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Zamawiający podpisze protokół odbioru niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni licząc od dnia, w którym Zamawiający otrzyma przedmiot umowy w całości – z zastrzeżeniem ust. 4.
2. W imieniu Zamawiającego odbioru przedmiotu umowy dokona, poprzez podpisanie protokołu odbioru, bądź oświadczy na piśmie, iż odbioru odmawia z podaniem przyczyny – Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej.
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 następuje poprzez pisemne powiadomienie Wykonawcy i nie stanowi zmiany treści umowy.
4. Zamawiający odmówi odbioru dostarczonego przedmiotu umowy oraz podpisania protokołu odbioru, w szczególności gdy:
 - 1) parametry techniczne koszulek, nie będą odpowiadać parametrom, o których mowa w SOPZ;
 - 2) ilość koszulek nie będzie odpowiadać ilości określonej w SOPZ, także co do rodzaju (damskie, męskie) i rozmiaru;
 - 3) koszulki składające się na przedmiot umowy będą niezgodnie z zaakceptowanymi przez Zamawiającego wizualizacjami, uzgodnionymi w procedurze, o której mowa w § 2 ust. 2 niniejszej umowy.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad – w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy, w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od dnia zgłoszenia wad.
6. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia przez Zamawiającego protokołu odbioru (bez wad).
7. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych, ilościowych, rodzajowych lub rozmiarowych w dostarczonych ubraniach w ciągu miesiąca od dnia podpisania protokołu odbioru, Wykonawca zobowiązuje się nieodpłatnie dostarczyć koszulki wolne od wad do siedziby Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 7 dni, licząc od dnia następującego po dniu w którym Wykonawca otrzymał zgłoszenie stwierdzenia wad.

§ 4

DOSTAWA PRZEDMIOTU UMOWY

1. Koszty transportu i ubezpieczenia przedmiotu umowy na czas transportu, obciążają Wykonawcę.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy do budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35 – 010 Rzeszów.
3. Transport przedmiotu umowy powinien być zorganizowany w sposób, który nie spowoduje jego uszkodzenia. Za szkody powstałe z winy nienależytego transportu winę ponosi Wykonawca.
4. Przedmiot umowy dostarczony przez Wykonawcę powinien być opakowany w sposób zabezpieczający go przed uszkodzeniem. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania winę ponosi Wykonawca.
5. Wykonawca ma obowiązek spakować poszczególne koszulki w opakowanie foliowe z oznaczeniem rozmiaru, a następnie w opakowanie zbiorcze według rozmiarów koszulek. Wykonawca ma obowiązek umieścić na opakowaniach zbiorczych informacje dotyczące nazwy przedmiotu umowy (damska koszulka na rower/męska koszulka na rower) z oznaczeniem rozmiaru oraz ilości sztuk w danej paczce.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania rozładunku do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko.

§ 5

WYNAGRODZENIE, WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie:

- 1) Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za przedmiot umowy wynagrodzenie brutto, zgodnie z ofertą Wykonawcy (znak: OR-IV.272.1.25.2017), w wysokości zł brutto (słownie:).

- 2) Wynagrodzenie określone w pkt. 1, zawiera wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy oraz podatek VAT. Wynagrodzenie uwzględnia wszystkie warunki wynikające z SOPZ (załącznik do umowy) oraz niniejszej umowy dotyczące realizacji przedmiotu umowy, jak również uwzględnia inne prace, które są konieczne do jego wykonania.
- 3) Ustalona w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznej wysokość wynagrodzenia określonego w pkt. 1 pozostaje niezmienną do końca realizacji niniejszej umowy i nie będzie podlegała waloryzacji.

2. Warunki płatności:

- 1) Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 nastąpi przelewem bankowym w terminie 14 dni od doręczenia jej Zamawiającemu, na rachunek tam wskazany.
- 2) Za datę dokonania zapłaty należy rozumieć datę złożenia w banku przez Zamawiającego dokumentu „polecenie przelewu” – o ile na koncie znajdować się będą niezbędne środki na pokrycie polecenia.
- 3) Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku jest protokół odbioru (bez wad).
- 4) Faktura VAT/rachunek musi być wystawiona/y na podatnika o nazwie:

Nabywca:

**Województwo Podkarpackie
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów
NIP: 813-33-15-014
REGON: 690581324**

Odbiorca:

**Urząd Marszałkowski Województwa
Podkarpackiego w Rzeszowie
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów**

§ 6

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - 1) 10 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 pkt. 1 umowy, jeżeli Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które nie odpowiada Zamawiający;
 - 2) 10 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 pkt. 1 umowy, jeżeli Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - 3) 0,5 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 pkt. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy;
 - 4) 0,5 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 pkt. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad i usterek, o których mowa w § 3 ust. 5 lub ust. 7 umowy.
2. Strony ustalają zgodnie maksymalną kwotę, której kara umowna za zwłokę nie może przekroczyć – w wysokości 30% łącznego wynagrodzenia brutto umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt. 1 umowy.
3. Zapłata kary umownej za odstąpienie nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokonania zapłaty wszystkich kar umownych wcześniej nałożonych (które naliczane będą maksymalnie do dnia odstąpienia od umowy).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania od Wykonawcy – na zasadach ogólnych – przenoszącego wysokość kar umownych, jeżeli rzeczywista wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.
5. Zapłata kary umownej następuje na pisemne wezwanie Zamawiającego, w którym to wezwaniu Zamawiający podaje wysokość kary umownej, powód nałożenia tej kary oraz numer rachunku bankowego na który należy wpłacić karę – z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§7

ZMIANA UMOWY

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz postanowienia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (znak sprawy: OR-IV.272.1.25.2017).

2. W przypadku wystąpienia trudności z interpretacją umowy Zamawiający i Wykonawca będą posilkowac się postanowieniami oferty Wykonawcy oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (znak sprawy: OR-IV.272.1.25.2017).
3. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o każdej zmianie swego adresu lub siedziby.
4. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca wyraża zgodę na wysyłanie przez Zamawiającego wszelkich pism pod adres ostatnio przez Wykonawcę podany, ze skutkiem doręczenia.
5. Po stronie Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawie realizacji przedmiotu umowy jest: Kinga Aleksandrowicz – Kostępska – tel.17 747 66 16, e-mail k.kostepska@podkarpackie.pl .
6. Po stronie Wykonawcy osobą/ami uprawnioną/yymi do kontaktów z Zamawiającym w sprawie realizacji przedmiotu umowy jest/są:
 - 1) – tel., e-mail.....,
 - 2) – tel., e-mail..... .
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 5 i 6 i/lub ich danych teleadresowych, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.
8. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie i bez konieczności zaistnienia jakiegokolwiek przesłanki warunkującej możliwość jej rozwiązania, tylko za zgodnym porozumieniem stron umowy sporządzonym na piśmie.
9. Ewentualne spory między Stronami na tle niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
10. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

§9

ZAŁĄCZNIK

Załącznikiem do niniejszej umowy jest „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” (SOPZ), znak: OR-IV.272.1.25.2017.