

UMOWA Nr .....

zwana dalej „Umową”, zawarta w dniu .....2020 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Skarbem Państwa Prezesem Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych**, adres: Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, 02-222 Warszawa, Al. Jerozolimskie 181C, NIP 5213214182,

reprezentowanym przez ....., zgodnie z pełnomocnictwem nr ....., udzielonym przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych w dniu ....., którego kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, zwanym/-ą dalej „Zamawiającym” lub „Stroną”,

a

.....  
zwanym/-ą dalej „Wykonawcą” lub „Stroną”.

Zamawiający udziela Wykonawcy zamówienia o wartości, która nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm. ) na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy.

**§ 1.**

1. Wykonawca zobowiązuje się, zgodnie ze swoją ofertą, której kopia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy, wykonać kalendarze na 2021 rok, wyszczególnione poniżej w podziale na rodzaje, zwane dalej łącznie „Kalendarzami” a pojedynczo „Kalendarzem”:

rodzaj Kalendarza	liczba [szt.]	cena jednostkowa netto [zł]	wartość brutto [zł]
książkowy, w tym opracowanie graficzne broszury informacyjnej	565		
trójdzielny, w tym opracowanie graficzne główki	385		
biurkowy, w tym opracowanie graficzne	115		

2. Kalendarze muszą spełniać wszystkie wymagania opisane w Załączniku nr 3 do Umowy. Ostateczny układ graficzny (wzór) Kalendarzy zostanie uzgodniony z Zamawiającym i przekazany Zamawiającemu przez Wykonawcę niezwłocznie po zawarciu Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność Kalendarzy i wydać je Zamawiającemu, a Zamawiający zobowiązuje się odebrać Kalendarze i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości określonej w § 3 ust. 1.
4. Wykonawca na własny koszt dostarczy i wyda Kalendarze Zamawiającemu w siedzibie Zamawiającego w terminie do 25 listopada 2020 r., co zostanie potwierdzone w sposób określony w § 2.

**§ 2.**

1. Do czasu wydania Kalendarzy ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ich ewentualnym uszkodzeniem lub utratą ponosi Wykonawca.
2. Z czynności związanych z wydaniem (przekazaniem i odbiorem) Kalendarzy, Strony sporządzą protokół, zwany dalej „Protokołem odbioru”, którego formularz stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
3. Do przekazania i odbioru Kalendarzy, a także podpisania Protokołu odbioru upoważnieni są:
  - 1) ze Strony Zamawiającego: ....., tel. ...., e-mail:.....
  - 2) ze Strony Wykonawcy: ....., tel. ...., e-mail:.....
4. W terminie 5 dni od dnia odbioru Kalendarzy Zamawiający zbada ich przydatność w sposób przyjęty zwyczajowo.

5. Jeżeli Zamawiający stwierdzi wady lub braki w Kalendarzach stanowiących łącznie więcej niż 200 sztuk w ramach całkowitego nakładu (1 065 sztuk), Zamawiający odstąpi od Umowy z winy Wykonawcy, co powoduje naliczenie kary umownej określonej w § 4 ust. 1 pkt 1.
6. W przypadku stwierdzenia wad lub braków w 200 sztukach lub mniejszej liczbie Kalendarzy, Zamawiający zwróci Wykonawcy wadliwe egzemplarze Kalendarzy, a Wykonawca w terminie 10 dni od ich otrzymania dostarczy Zamawiającemu Kalendarze wolne od wad lub uzupełni braki ilościowe w terminie 10 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia.
7. Wszelkie koszty związane z wydaniem Kalendarzy Zamawiającemu, obciążają Wykonawcę.

### **§ 3.**

1. Za należyte wykonanie przedmiotu Umowy określonego w § 1, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie stanowiące cenę całkowitą brutto ..... zł (słownie złotych: .....). Wynagrodzenie zawiera należny podatek od towarów i usług.
2. Wynagrodzenie ustalone w ust. 1 podlega zapłacie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany w fakturze, w terminie 14 dni od doręczenia Zamawiającemu faktury prawidłowo sporządzonej przez Wykonawcę, wystawionej po odbiorze Kalendarzy i podpisaniu Protokołu odbioru.
3. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia kwotą zapłaty rachunku bankowego Zamawiającego. Strony obowiązują 14-dniowy termin zapłaty, niezależnie od terminu płatności podanego w fakturze.

### **§ 4.**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę zobowiązany jest on zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) w razie odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20 % kwoty określonej w § 3 ust. 1;
  - 2) za zwłokę w dostarczeniu Kalendarzy – w wysokości 1 % kwoty ustalonej w § 3 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień przedłużenia terminu określonego odpowiednio w § 1 ust. 4 lub § 2 ust. 6.
2. W przypadku naliczenia Wykonawcy kary umownej zgodnie z ust. 1, Zamawiający może ją potrącić z istniejącej między Stronami wierzytelności pieniężnej. Oświadczenie o potrąceniu składa się na piśmie.
3. W przypadku, gdy szkody u Zamawiającego spowodowane działaniem Wykonawcy lub zaniechaniem działania przez Wykonawcę przekroczą wartość kar umownych naliczonych na podstawie ust. 1, Zamawiający niezależnie może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego.

### **§ 5.**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z tym zastrzeżeniem, że każda ze Stron może dokonać zmiany osób upoważnionych, numerów telefonów i adresów e-mail, wskazanych w Umowie, zawiadamiając uprzednio o takiej zmianie drugą Stronę pisemnie pod rygorem nieważności.
2. Prawa i obowiązki Stron określone w Umowie oraz z niej wynikające, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez pisemnej zgody drugiej Strony.
3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji Umowy, które nie zostaną rozwiązane polubownie, Strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki do Umowy, o numerach:
  - 1) kopia pełnomocnictwa do zawarcia Umowy w imieniu Zamawiającego;
  - 2) kopia oferty Wykonawcy;
  - 3) opis Kalendarzy;
  - 4) formularz Protokołu odbioru.

## OPIS KALENDARZY

### **KALENDARZE KSIĄŻKOWE – 565 sztuk**

- format: 190 x 250 mm (docięty blok książkowy);
- oprawa: termoprzebarwialna skóropodobna w kolorze granatowym – możliwość wyboru odcienia i wzoru okleiny;
- okładka: tłoczony rok oraz nazwa Urzędu;
- papier: 80 g/m<sup>2</sup>, bezchlorowy, certyfikowany FSC;
- druk: offsetowy wysokiej jakości, jednokolorowy, szary;
- układ: 1 tydzień – 1 strona + strona na notatki z planerem miesięcznym;
- kalendarium: czterojęzyczne – PL, GB, D, RUS;
- układ kalendarium: rozkład tygodniowy po lewej stronie rozkładówki, po prawej notes w linii zadrukowany na spad, kalendarz skrócony na bieżący miesiąc na dole strony notesowej, oznaczenie niedziel handlowych, bez registrów, bez perforacji narożnej
- imieniny i święta w języku polskim;
- liczba stron: 160;
- wklejona z tyłu kalendarza funkcjonalna kieszeń – praktyczna koperta w formacie kalendarza, papier ok. 250 g/m<sup>2</sup>;
- dodatkowo wklejona z przodu kalendarza broszura informacyjna o Urzędzie – ok. 5 kartek w formacie kalendarza, błyszczący papier kredowy 150 g/m<sup>2</sup>;
- zaokrąglone narożniki bloku i oprawy;
- tasiemka;
- gumka o szerokości 10 mm w kolorze granatowym (faktura gładka, nieprążkowana) z przesuwającym guzikiem w kształcie koła z logo Urzędu;
- uchwyt na długopis w kolorze granatowym;
- wykończenie: oprawa szyta, zakładka w kolorze beżowym, zaokrąglone narożniki bloku i oprawy, bez bigów.

### **KALENDARZE TRÓJDZIELNE – 385 sztuk**

- format: ok. 82 x 31 cm.

#### Główka:

- format: ok. 21 x 31 cm;
- karton;
- ścianka ilustracyjna: fotokolaż z materiałów dostarczonych przez Zamawiającego – wg uzgodnionego wzoru;
- drukowana w pełnym kolorze;
- przestrzenna (oprawiana na tekturze z efektem wypukłości);
- zabezpieczona lakierem UV.

#### Kalendarium:

- format: ok. 13 x 30 cm;
- 3 bloki po 12 kart;
- klejone do pleców;
- środkowe – błękitne;
- druk: 3 kolory;
- czterojęzyczne: PL, GB, D, RUS;
- imieniny i święta w języku polskim;
- okienko przesuwane, wskazujące aktualną datę – w kolorze czerwonym.

#### Plecki (spód kalendarza):

- karton; nadruk w jednym kolorze zabezpieczony lakierem UV;
- miejsce na nazwę Urzędu i informacje kontaktowe: trzy paski o rozmiarze co najmniej 4 x 31 cm.

### **KALENDARZE BIURKOWE – 115 sztuk**

- format: ok. 47 x 33 cm;
- 52 strony (1 strona na każdy tydzień);
- druk: 4 kolory;
- personalizacja – logo Urzędu;
- klejony wzdłuż dolnej krawędzi;
- tektura usztywniająca na spodzie kalendarza.

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

spisany w dniu .....2020 r. w związku z Umową Nr ..... zawartą pomiędzy:  
**Zamawiającym**, którym jest Skarb Państwa – Prezes Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych,

a

**Wykonawcą**, którym jest .....

Strony stwierdzają, że:

Kalendarze w poszczególnych rodzajach zostały wykonane w liczbie określonej w zapytaniu ofertowym, ofercie Wykonawcy oraz zgodnie z postanowieniami Umowy, do czego Strony nie wnoszą zastrzeżeń

Kalendarze w liczbie .... szt. nie zostały wykonane zgodnie z Umową i nie mogą być odebrane z następujących przyczyn:

.....

.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.

za Wykonawcę

za Zamawiającego