**UMOWA Nr …/MOPR/D-OR/2024**

**na usługę wykonywania i dostawy druków z zakresu pomocy społecznej i świadczeń socjalnych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie**

Zawarta w dniu ………………… roku w Lublinie, między:

Gminą Lublin, Pl. Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946-257-58-11,   
REGON: 431019514, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Lublin w imieniu której działa:

***Katarzyna Fus – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie***

zwanym dalej **Zamawiającym**,

**a**

…………………………………………………………, zwanym dalej **Wykonawcą**, któregoreprezentuje:

**……………………………………………………….**

o następującej treści:

**§ 1**

Umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na wydatkowanie środków publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1) (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605  
z późn. zm.) na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.

**§ 2**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest usługa wykonywania i dostawy druków z zakresu pomocy społecznej w asortymencie i w ilościach określonych w Załączniku nr 1 – Wycena Wykonawcy, stanowiącym integralną część umowy.
2. Ilości przedmiotu umowy podane w Załączniku Nr 1 do umowy odzwierciedlają jedynie planowane zapotrzebowanie Zamawiającego przez okres obowiązywania umowy.
3. Zamawiający uwzględniając rzeczywiste potrzeby w zakresie przedmiotu umowy zastrzega sobie prawo do zmian zarówno ilości, jak i asortymentu przedmiotu zamówienia, a Wykonawca wyraża na to zgodę i oświadcza, iż z tego tytułu nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń, w tym pieniężnych, wobec Zamawiającego.

**§ 3**

**TERMIN UMOWY/ WARUNKI DOSTAWY**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od ***dnia podpisania umowy*** do dnia ***31.12.2024r***
2. Wykonawca wykona druki zgodnie ze wzorem przesłanym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą.
4. Realizacja umowy następować będzie partiami, w oparciu o cząstkowe zamówienia składane przez pracownika Zamawiającego (nie częściej niż raz w miesiącu w zależności od potrzeb odrębnie dla każdej komórki organizacyjnej podanej w załączniku nr 2 do umowy – Wykaz komórek organizacyjnych) na adres e-mailowy Wykonawcy: [**…………………………………..**](mailto:info@pphudruk.com.pl)
5. Realizacja dostaw wraz z dostarczeniem i wniesieniem przedmiotu umowy odbywać się będzie na podstawie składanych e-mailem przez Zamawiającego zleceń zwanych dalej „zapotrzebowaniami”, określających asortyment i ilość przedmiotu dostawy, adres siedziby komórki lub komórek organizacyjnych Zamawiającego oraz datę złożenia zapotrzebowania.
6. Dostawy, o których mowa w ust. 5, odbywać się będą do siedzib komórek organizacyjnych wskazanych przez Zamawiającego w godzinach od 8.00 do 15.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku, w terminie **do 5 dni roboczych** od daty otrzymania zapotrzebowania. Wykaz wskazanych przez Zamawiającego komórek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
7. Odbiór ilościowy i asortymentowy przedmiotu umowy odbywać się będzie na podstawie dokumentu WZ wystawionego przez Wykonawcę na podstawie zapotrzebowania złożonego przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy do miejsc wskazanych   
   w zapotrzebowaniu.
9. Do momentu odbioru przez Zamawiającego przedmiotu umowy ryzyko związane z jego utratą lub uszkodzeniem leży po stronie Wykonawcy.
10. W przypadku stwierdzenia wad ilościowych lub jakościowych przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się rozpatrzeć reklamację w terminie 5 dni od jej zgłoszenia i wymienić przedmiot umowy na wolny od wad bez prawa do odrębnego wynagrodzenia w terminie do 5 dni roboczych od dnia rozpatrzenia reklamacji.
11. Wykonawca zobowiązuje się, że przedmiot umowy będzie dostarczany Zamawiającemu   
    w opakowaniu zwyczajowo przyjętym dla danego rodzaju towaru i zabezpieczony przed uszkodzeniem w czasie transportu.
12. W przypadku braku wykonania zlecenia w terminie wskazanym w ust. 10 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia dostawy druków innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy,   
    a Wykonawca wyraża na to zgodę.
13. Koszt załadunku, transportu, rozładunku i wniesienia przedmiotu umowy do wskazanego przez Zamawiającego miejsca oraz opakowania zawiera się w jego cenie.

**§ 4**

**WARTOŚĆ UMOWY i ROZLICZENIE**

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określa się jako sumę iloczynów ilości sztuk zamówionego towaru i ceny jednostkowe.
2. Maksymalna wartość wynagrodzenia brutto nie może przekroczyć kwoty **………………. zł** (słownie: ……………….. złotych 00/100).
3. Zapłata wynagrodzenia następować będzie na podstawie faktur VAT z terminem płatności 21 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Nie przewiduje się wypłacania zaliczek na poczet wykonania umowy.
6. Za wykonane usługi, Wykonawca będzie wystawiał faktury i dostarczał do siedziby Zamawiającego niezwłocznie po dostarczenia przedmiotu umowy.
7. Wykonawca będzie wystawiał faktury zgodnie z danymi:
8. ***Nabywca:*** Gmina Lublin, Pl. Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946-257-58-11, REGON: 431019514
9. ***Odbiorca:*** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Koryznowej 2D, 20-137 Lublin, NIP 9461776714,
10. Nie przewiduje się wypłacenia zaliczki na poczet wykonania umowy.
11. Wykonawca wyśle/nie wyśle ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną.

**§ 5**

**KARY UMOWNE**

1. Strony postanawiają, że formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
3. 50,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu zamówionej partii materiałów po terminie ustalonym w § 3 ust. 6 umowy,
4. 50,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w wymianie wadliwego zamówienia, po terminie ustalonym w § 3 ust. 10 umowy,
5. 10% wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 4 ust. 2, w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
6. Zamawiający ma prawo potrącić kary umowne z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

W przypadku gdy szkoda poniesiona przez Zamawiającego, w związku z nienależytym wykonaniem umowy, przekracza zastrzeżone kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia uzupełniającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego

**§ 6**

**ROZWIĄZANIE / ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym   
   w przypadku, gdy podczas trwania umowy dojdzie do 3 krotnego powtórzenia się nieprawidłowości w realizacji umowy przez Wykonawcę w zakresie:
2. nieterminowości dostaw;
3. dostawy asortymentu niezgodnego z opisem zawartym w załączniku nr 1 do umowy oraz złożonym zapotrzebowaniem;
4. uchybień, co do jakości dostarczonego przedmiotu zamówienia;
5. nieprawidłowości w zakresie załatwienia reklamacji;
6. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku:
   1. ogłoszenia upadłości lub otwarcia likwidacji Wykonawcy;
   2. istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
7. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust 2 jest możliwe w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o przesłankach stanowiących podstawę do odstąpienia.   
   W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej prawidłowo części umowy.
8. Odstąpienie od umowy będzie wywierało skutek pomiędzy stronami umowy z momentem doręczenia drugiej stronie oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek na przyszłość, przy zachowaniu przez Zamawiającego wszystkich uprawnień, które Zamawiający nabył przed datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w szczególności uprawnień dotyczących kar umownych.
9. Odstąpienie lub rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Odstąpienie lub rozwiązanie przez Zamawiającego umowy nie stanowi podstawy roszczeń  
    odszkodowawczych Wykonawcy wobec Zamawiającego.
11. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności na rzecz osoby trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

**§ 7**

**ZMIANY UMOWY**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy należne z tytułu realizacji umowy może ulec zmianie   
   w trakcie obowiązywania umowy w przypadku wystąpienia ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT - wynagrodzenie brutto Wykonawcy, o którym mowa § 4 ust. 2, płatne po zaistnieniu w/w okoliczności ulegnie zmianie o wartość różnicy pomiędzy nową wartością podatku od towarów i usług (ustaloną w oparciu o stawkę podatku od towarów i usług). W takiej sytuacji wynagrodzenie brutto będzie obejmowało stawkę i wartość obowiązującą w dniu wystawienia faktury. Wynagrodzenie netto Wykonawcy nie ulegnie zmianie,
4. Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy osobie trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego

**§ 8**

**OSOBY DO KONTAKTU**

Do kontaktów w sprawach związanych z realizacją umowy Strony upoważniają:

* 1. Zamawiający: Pan Marek Mrozik tel. 81 466 53 43 .e-mail: [mmrozik@mopr.lublin.eu](mailto:mmrozik@mopr.lublin.eu)
  2. Wykonawca: Pan/Pani ……………….. tel. ……………… e-mail:[……………………….](mailto:info@pphudruk.com.pl)

**§ 9**

**ROZSTRZYGANIE SPORÓW**

1. W przypadku zaistnienia sporu wynikłego przy wykonaniu umowy strony będą starały się załatwić go polubownie w drodze postępowania reklamacyjnego.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji umowy, które nie zostały załatwione rozstrzygał będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego

**§ 10**

**POZOSTAŁE POSTANOWIENIA UMOWY**

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz innych aktów prawnych powszechnie obowiązujących.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, pod jednym dla każdej ze Stron

**WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 - Wycena Wykonawcy
2. Załącznik nr 2 – Wykaz komórek organizacyjnych Zamawiającego oraz sposób wystawiania faktur.