Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego – Istotne postanowienia umowy (IPU)

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług zszywania wydruków dzienników urzędowych, tj. Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej i Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, przeznaczonych do archiwizacji w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz do przekazywania Prezydentowi RP, Marszałkowi Sejmu i Bibliotece Narodowej.
2. Szczegółowe zasady zszywania wydruków dzienników urzędowych określa załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

Warunki realizacji przedmiotu umowy

1. Wykonywanie przedmiotu umowy realizowane będzie sukcesywnie, na podstawie jednostkowych zleceń, w ilościach i terminie określonym przez Zamawiającego.
2. Informacja o przygotowanych do zszycia wydrukach dzienników urzędowych, zgłaszana będzie Wykonawcy za pośrednictwem:
3. numer telefonu: ……………………………,
4. numer faksu: ………………………………,
5. adres e-mail: ……………………………….
6. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru z siedziby Zamawiającego przygotowanych   
   do zszycia wydruków dzienników urzędowych w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji.
7. Odbiór wydruków dzienników urzędowych następować będzie w godzinach 900 – 1600 od poniedziałku do piątku.
8. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania czynności, o których mowa w § 1,   
   w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania wydruków dzienników urzędowych.
9. Potwierdzeniem odbioru każdej partii zszytych wydruków dzienników urzędowych przez Zamawiającego będzie podpisanie przez niego protokołu odbioru. Protokół stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury.
10. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy w całości lub w części na rzecz osób trzecich.

§ 3

Okres obowiązywania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia jej zawarcia do dnia 31 grudnia 2016 r. lub do wyczerpania kwoty określonej w § 4 ust. 2 - w takim wypadku umowa ulega rozwiązaniu z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego, w którym zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy osiągnęły kwotę wskazaną w § 4 ust. 2.
2. Wykonawca ma obowiązek monitorowania poziomu realizacji umowy i informowania Zamawiającego o osiągnięciu 50% oraz 90% kwoty wskazanej w § 4 ust. 2.
3. Z tytułu niewykorzystania całej kwoty, o której mowa w § 4 ust. 2, Wykonawca nie jest uprawniony do dochodzenia jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego po zakończeniu umowy.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie za wykonywanie przedmiotu umowy rozliczane będzie zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
2. Wartość wykonanej usługi stanowić będzie iloczyn wydruków przekazanych do zszycia i ceny za zszycie jednego wydruku z zastrzeżeniem, iż wartość ta w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1, nie może przekroczyć kwoty ……………………….. zł brutto (słownie: …………………………. złotych 00/100).
3. Wszystkie koszty związane z odebraniem wydruków, przywozem, opłatami i podatkami obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w okresie wykonywania umowy ponosi Wykonawca.

§ 5

Zapłata

1. Zapłata wynagrodzenia za każdą partię zszytych wydruków dzienników urzędowych odbywać się będzie na podstawie faktur wystawianych przez Wykonawcę po podpisaniu przez Zamawiającego, bez zastrzeżeń, protokołu odbioru, o którym mowa   
   w § 2 ust. 6.
2. Należność z faktury zostanie uregulowana każdorazowo w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy nr …………………………………. prowadzony przez bank ………………………………
4. Na fakturze Wykonawca umieści symbol i numer umowy.
5. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem umowy

1. Po podpisaniu umowy osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad jej realizacją, w tym podpisywanie protokołów odbioru, będzie:

- Pan/i …………………….., tel: (22)............................, e-mail: …………@……………,

- Pan/i …………………….., tel: (22)............................, e-mail: …………@……………,

1. Po podpisaniu umowy nadzór nad jej realizacją ze strony Wykonawcy sprawowany będzie przez:

- Pan/i ……………………..., tel. (22)……………….., e-mail: ……………@…………

1. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 wymaga pod rygorem nieważności pisemnego zawiadomienia drugiej strony i nie wymaga zawierania aneksu.

§ 7

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
2. w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminów określonych w § 2   
   ust. 3 i 5 – w wysokości 0,5% maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego   
   w § 4 ust. 2, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
3. za tytułu odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia przez Zamawiającego z przyczyn określonych w § 9 ust. 4 – w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2.
4. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 8

Obowiązek zachowania tajemnicy

1. Wszelkie informacje, co do których Wykonawca powziął wiadomość w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, objęte są klauzulą poufności w czasie trwania umowy, jak również po jej zakończeniu.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy opisanej w ust. 1, nie dotyczy informacji oficjalnie ujawnionych przez Zamawiającego lub, których obowiązek udostępnienia wynika   
   z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Wykonawca oświadcza, że zastosuje wszelkie niezbędne środki, uniemożliwiające wejście w posiadanie wydruków dzienników urzędowych przez osoby trzecie, a także chroniące przed ich zniszczeniem.

§ 9

Zmiana i rozwiązanie umowy

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
2. Strony zastrzegają sobie możliwość rozwiązania umowy przez każdą ze Stron   
   z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, przypadającego na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia, winno być złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia ze  skutkiem natychmiastowym, w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności opóźnienia w realizacji jednostkowych zleceń objętych przedmiotem umowy, wynoszącego co najmniej 7 dni, licząc od dnia przekazania informacji o przygotowanych do zszycia wydrukach dzienników urzędowych.
5. Prawo odstąpienia może być wykonane najpóźniej w ciągu 20 dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego przesłankę odstąpienia od umowy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć pomiędzy Stronami w toku realizowania przedmiotu umowy lub z nią związane, w przypadku braku możliwości ich polubownego załatwienia, będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Do umowy dołączono następujące załączniki, które stanowią jej integralną część:

Załącznik nr 1 – Szczegółowe zasady zszywania wydruków

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy

WYKONAWCAZAMAWIAJĄCY

………………………….. …………………………….

Załącznik nr 1 do umowy RCL – VIII –……/2016

z dnia ………..………….. r.

1. Każdy zszyty wydruk może mieć do 3 cm grubości, format A4. W przypadku grubszego wydruku przekazanego do zszycia, powinien on zostać podzielony na części, bez możliwości dzielenia zawartych w wydruku poszczególnych aktów prawnych.
2. Wszystkie egzemplarze wydruków zawierających te same akty prawne, muszą być tożsame.
3. Do zszycia ma być zastosowany cienki sznurek biało-czerwony bawełniany, przeprowadzony przez 4 otwory zabezpieczone mosiężnymi okuciami.
4. Na początku i końcu stosu należy dodać okładkę z białego, cienkiego, bezkwasowego kartonu, do której końce sznurka będą przyklejone i zabezpieczone plombą (naklejką) papierową, pozwalając na opieczętowanie i potwierdzenie za zgodność z oryginałem.
5. Okładka kartonowa od góry i dołu (po zewnętrznych stronach oprawy) ma być zabezpieczona plastikowym paskiem, który znajduje się pod mosiężnymi okuciami.
6. Jeden egzemplarz (przeznaczony dla Biblioteki Narodowej) ma być zszywany bez okuć mosiężnych, jedynie z okładkami i plastikowymi paskami.





