

UMOWA Nr

zawarta w dniu .....

pomiędzy:

**Urzędem Regulacji Energetyki** z siedzibą w Warszawie, przy ul. Chłodnej 64, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez Dyrektora Zastępującego Dyrektora Generalnego – Ryszarda Taradejną,

a

.....  
.....  
„**Wykonawcą**”.

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest publikowanie, w którego skład wchodzi przygotowanie offsetowe, druk i kolportaż 12 numerów dwumiesięcznika „Biuletyn Urzędu Regulacji Energetyki”.
2. Parametry techniczne Biuletynu:
  - nakład 1700 egzemplarzy (z możliwością zwiększenia lub zmniejszenia nakładu)
  - format A4
  - objętość 56 stron kredowych +32 strony wkładki offsetowej + 4 strony okładki (z możliwością zmiany liczby stron na kredzie i stron offsetowych)
  - kolorowość stron kredowych 4
  - kolorowość wkładki offsetowej 1
  - kolorowość okładki 4 + 4
  - oprawa zeszytowa
  - papier kredowy 2 str. kreda 115 gr. B1
  - papier offsetowy 2 str. 80 gr.
  - okładka 2 str. kreda 200 gr. B1
  - uszlachetnianie okładki foliowanie
  - waga do 350 gr.
3. Przedmiot umowy szczegółowo określa „Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia”, stanowiąca integralną część umowy.

**§ 2.**

1. **Zamawiający** udostępnia wszystkie materiały merytoryczne do wykonania każdego numeru Biuletynu w postaci plików tekstowych (\*.txt) lub plików zapisanych w formacie Microsoft Word, a także adresografię (do kolportażu) na dyskietce do wydruku na etykietach.
2. Dostarczona adresografia może być wykorzystana przez **Wykonawcę** tylko do wysyłki zleconej przez **Zamawiającego**. Kopiowanie lub wykorzystywanie przekazanej adresografii do innych celów spowoduje rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym.

**§ 3.**

Do obowiązków **Wykonawcy** należy:

1. a) przygotowanie offsetowe – skład, skanowanie i obróbka ilustracji, łamanie kolumn, wprowadzenie 2 korekt i rewizji, naświetlenie separacji barwnej CMYK kolumn;
    - b) arkuszowy montaż offsetowy;
    - c) druk;
    - d) oprawa;
    - e) kolportaż
- przy zachowaniu parametrów określonych w § 1 pkt 2 umowy.

2. Zakończenie procesu produkcyjnego dotyczącego przygotowania offsetowego i druku w terminie nie dłuższym aniżeli 14 dni od daty otrzymania materiałów merytorycznych, o których mowa w § 2. pkt 1.
3. Kolportaż określanej każdorazowo przez **Zamawiającego** liczby egzemplarzy Biuletynu, wg adresografii **Zamawiającego**, w terminie nie dłuższym aniżeli 5 dni od daty zakończenia procesu produkcyjnego. Pozostały nakład Biuletynu **Wykonawca** dostarczy do siedziby **Zamawiającego** w terminie 1 dnia od daty zakończenia procesu produkcyjnego.
4. Dostarczenie do siedziby **Zamawiającego** końcowej wersji Biuletynu (bez wkładki offsetowej) na dyskietce lub przesłanie pocztą e-mail na adres ure@ure.gov.pl, w postaci pliku tekstowego (\*.txt) lub pliku zapisanego w formacie Microsoft Word, w terminie 1 dnia od daty zakończenia procesu produkcyjnego.
5. Dbłość o wysoką jakość wykonania.

#### § 4.

1. a) Tytułem wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** sumę czterech kwot: pierwsza kwota stanowi iloczyn jednostkowej ceny ofertowej brutto przygotowania offsetowego 1 kolumny kredowej oraz liczby kolumn kredowych (w tym okładka), druga kwota stanowi iloczyn jednostkowej ceny ofertowej brutto przygotowania offsetowego 1 kolumny na papierze offsetowym oraz liczby kolumn offsetowych, trzecia kwota stanowi iloczyn jednostkowej ceny ofertowej brutto druku 1 egzemplarza Biuletynu oraz liczby wydrukowanych egzemplarzy Biuletynu, czwarta kwota stanowi iloczyn jednostkowej ceny ofertowej brutto kolportażu 1 egzemplarza Biuletynu oraz liczby faktycznie wysłanych egzemplarzy.  
b) W przypadku konieczności zwiększenia objętości lub nakładu Biuletynu, wartość usługi zostanie obliczona odpowiednio do ilości wykonanej pracy dodatkowej, z zastosowaniem ofertowych cen jednostkowych **Wykonawcy**.
2. Zapłata za wykonaną usługę dokonywana będzie przelewem bankowym na rachunek **Wykonawcy** wskazany w fakturze, w terminie 21 dni od daty jej otrzymania.
3. Za datę zapłaty strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
4. Brak zapłaty w terminie, o którym mowa w pkt 2, spowoduje naliczenie przez **Wykonawcę** kar umownych w wysokości 0,2% kwoty należnej za wykonanie przedmiotu umowy, ustalonej stosownie do pkt 1, za każdy dzień zwłoki.

#### § 5.

1. **Zamawiający** w uzasadnionych przypadkach dopuszcza możliwość waloryzacji ceny oferty, nie częściej jednak niż 1 raz w roku i nie wcześniej niż po roku obowiązywania umowy.
2. Stopień waloryzacji ustalony będzie w drodze negocjacji Stron. Ewentualna waloryzacja nie może przekroczyć wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa GUS.
3. O zmianie opłaty porto **Wykonawca** powiadomi **Zamawiającego** na miesiąc przed jej wprowadzeniem. Zmiana opłaty porto może wynikać tylko z procentowego wzrostu opłat pocztowych zatwierdzonych przez Poczta Polska SA (opłaty za znaczki pocztowe).

#### § 6.

1. W razie przekroczenia terminów, o których mowa w § 3. pkt 2, 3 i 4 **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne w wysokości 0,2% kwoty należnej za wykonanie całego nakładu jednego numeru Biuletynu, ustalonej stosownie do § 4. pkt 1 za każdy dzień zwłoki.
2. Zapłata kar umownych nie ogranicza uprawnień **Zamawiającego** do dochodzenia odszkodowań przewyższających kary umowne.

#### § 7.

1. Z tytułu wad przedmiotu zamówienia zawinionych przez **Wykonawcę**, **Zamawiającemu** przysługuje prawo obniżenia wynagrodzenia w stopniu odpowiadającym wadzie, odstąpienia od umowy lub żądania powtórznego wykonania przedmiotu zamówienia bez wad.

2. Za wady przedmiotu zamówienia uważa się w szczególności:

- a) niewłaściwą kolejność kolumn,
- b) nierówne obcięcie marginesu,
- c) niewłaściwą kolorystykę okładki i stron,
- d) nierówne obcięcie marginesów,
- e) nieczytelny wydruk,
- f) niewłaściwy format.

#### **§ 8.**

- 1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania do wyczerpania kwoty 260000 zł netto, ale nie dłużej niż do 31 grudnia 2008 r.
- 2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy za 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia przy zachowaniu formy pisemnej.

#### **§ 9.**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

#### **§ 10.**

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177z późn. zm.) i przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

#### **§ 11.**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze Stron.

.....  
*Zamawiający*

.....  
*Wykonawca*