

### Ogłoszenie

**ws. zamówienia publicznego przeprowadzanego w trybie do 30 tys. euro.**

Podstawa prawna: art. 4 ust. 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych” z dnia 29.01.2004 r.  
(jt. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późniejszymi zmianami)

#### I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) **CZĘŚĆ I:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa smyczy, w tym:
  - a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego smyczy i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt smyczki,
  - d) termin dokonania w projekcie smyczki zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych smyczek: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 2) **CZĘŚĆ II:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa worków z linką, w tym:
  - a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego worka i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt worka,
  - d) termin dokonania w projekcie worka zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych worków: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 3) **CZĘŚĆ III:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa długopisów, w tym:
  - a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego długopisu i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,

- c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt długopisu,
  - d) termin dokonania w projekcie długopisu zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych długopisów: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 4) **CZEŚĆ IV:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa zwijających się opasek odblaskowych, w tym:
- a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego opaski i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt opaski,
  - d) termin dokonania w projekcie opaski zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych opasek: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 5) **CZEŚĆ V:** Dostawa toreb bawełnianych - w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy;
- 6) **CZEŚĆ VI:** Dostawa flamastrów do tkanin - w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy;
- 7) **CZEŚĆ VII:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa foliowanych plakatów, w tym:
- a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego plakatu i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt plakatu,
  - d) termin dokonania w projekcie plakatu zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych plakatów: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;

- 8) **CZEŚĆ VIII:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa t-shirtów, w tym:
- a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego t-shirtu i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt t-shirtu,
  - d) termin dokonania w projekcie t-shirtu zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych t-shirtów: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 9) **CZEŚĆ IX:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa notesów, w tym:
- a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego notesu i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt notesu,
  - d) termin dokonania w projekcie notesu zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych notesów: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 10) **CZEŚĆ X:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa zestawów wizytówek, w tym:
- a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego wizytówki i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt wizytówki,
  - d) termin dokonania w projekcie wizytówki zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych wizytówek: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;

- 11) **CZEŚĆ XI:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa ulotek, w tym:
- w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego ulotki i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail f4@mops.krakow.pl),
  - termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - Zamawiający przekaże do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt ulotki,
  - termin dokonania w projekcie ulotki zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaże Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - termin dostawy wykonanych ulotek: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 12) **CZEŚĆ XII:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa plakatów, w tym:
- w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego plakatu i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail f4@mops.krakow.pl),
  - termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - Zamawiający przekaże do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt plakatu,
  - termin dokonania w projekcie plakatu zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaże Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - termin dostawy wykonanych plakatu: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
2. Zakres przedmiotu zamówienia określa formularz cenowy będący załącznikiem nr 1 do formularza ofertowego będącego załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Dostawa towaru zrealizowana zostanie jednorazową dostawą.
4. Miejsce dostawy:
- 1) **dot. CZEŚCI I – X:** ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków, pokój 110 (I piętro, budynek z windą),
  - 2) **dot. CZEŚCI XI – XII:** os. Szkolne 34, 31-978 Kraków, sekretariat (parter).

## II. Warunki dodatkowe:

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu przy realizacji przedmiotu zamówienia jest:
  - 1) **CZEŚCI I - X:** Pani Małgorzata Łyżwińska – Kustra (tel. 12 616-53-23, e-mail: lyzwinma@mops.krakow.pl) lub osoba Ją zastępująca,
  - 2) **CZEŚCI XI – XII:** Pani Iwona Juda (tel. 660-637-777, e-mail: judaiw@mops.krakow.pl) lub osoba Ją zastępująca.

2. Osobą uprawnioną ze strony Wykonawcy do kontaktu przy realizacji przedmiotu zamówienia jest osoba wskazana w ofercie.
3. Koszt wykonania projektu i przekazania praw autorskich ma zostać uwzględniony przez Wykonawcę w ostatecznej cenie produktu.
4. Korespondencja w sprawie realizacji zamówienia będzie prowadzona drogą poczty elektronicznej e-mail.
5. Wykorzystane przez Wykonawcę zdjęcia i grafiki nie mogą zawierać drastycznych scen, lecz mają zawierać pozytywny przekaz.
6. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie za przeniesienie majątkowych praw autorskich Wykonawcy jest wliczone w cenę za wykonanie projektu graficznego i wydruk – Wykonawcy nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie z tytułu przeniesienia praw autorskich, o których mowa powyżej,
7. Zamawiający dokona poprawy oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowym w otrzymanych ofertach.
8. **Pozostałe istotne postanowienia zawarte są we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.**

**III. Warunki płatności** zostały opisane we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

**IV. Kryteria wyboru oferty:**

1. Kryteria oceny: **100% cena.**
2. Kalkulacje ceny stanowi formularz cenowy stanowiący załącznik nr 1 do formularza ofertowego będącego załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia (cena ma zostać podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
3. Kalkulując koszt wykonania zamówienia należy doliczyć wszystkie inne koszty, które Wykonawca może ponieść przy jego realizacji (m.in. koszt transportu, koszt wykonania projektu, koszt przekazania praw autorskich itp.).

**V. Pozostałe warunki:**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Wykonawca zobowiązany jest do samodzielnego wykonania całości przedmiotu zamówienia, na który złoży ofertę.
4. Inne, istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia zostały określone w formularzu cenowym będącym załącznikiem nr 1 do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 i we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
5. Oferta ma uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym m.in. koszt transportu i wniesienia towaru we wskazane przez Zamawiającego miejsce.
6. Oferty, które nie spełniają wymogów niniejszego ogłoszenia zostaną odrzucone.
7. Oferty składane po terminie składania ofert będą odrzucane.
8. Podpisanie umowy będzie miało miejsce w siedzibie Zamawiającego przy ul. Józefińskiej 14, 30-529 Kraków, pokój 012 (parter) najdalej do 3 dni roboczych od dnia rozstrzygnięcia postępowania. Wykonawca zostanie poinformowany o terminie podpisania umowy drogą poczty elektronicznej (e-mail) na minimum 1 dzień przed datą podpisania.

## VI. Składanie ofert.

Kompletną, podpisaną ofertę należy złożyć do dnia 02.11.2016 r. do godz. 12:00 na adres e-mail [zarebaba@mops.krakow.pl](mailto:zarebaba@mops.krakow.pl) w tytule wiadomości wpisując: „Oferta dot. 271.1.1275.2016”. Za datę złożenia oferty uznaje się datę wpływu przedmiotowej oferty na skrzynkę e-mail Zamawiającego.

## VII. Oferta ma zawierać:

1. nazwę i dokładny adres oraz adres e-mail Wykonawcy (proszę wpisać w formularz ofertowy),
2. datę sporządzenia oferty (proszę wpisać w formularz ofertowy),
3. ceny brutto - proszę wpisać w formularz ofertowy (proszę wpisać koszt całkowity danej pozycji zgodnie z ilościami określonymi w ogłoszeniu) – szczegółową kalkulację ma stanowić formularz cenowy będący załącznikiem nr 1 do formularza ofertowego;
4. ścisłe określenie przedmiotu zamówienia (wpisano we wzorze umowy),
5. termin realizacji zamówienia (wpisano we wzorze umowy),
6. warunki płatności (wpisano we wzorze umowy),
7. aktualny odpis z właściwego rejestru potwierdzony za zgodność z oryginałem (jeżeli dotyczy),
8. pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę, jeżeli nie jest ona uprawniona do reprezentowania podmiotu, zgodnie z wypisem z KRS lub ewidencji działalności gospodarczej.

### Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy

Podinspektor  
mgr inż. Barfomej Zareba  
28.10.2016r.

z upoważnienia Podinspektora  
Sektoru Zarządzania  
28.10.16

(pieczęć adresowa Wykonawcy)

## FORMULARZ OFERTOWY

na opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawę dla Gminy Miejskiej Kraków – Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie towarów przedstawionych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego formularza.

**I. Data sporządzenia oferty:** .....

**II. Nazwa i adres Wykonawcy:**

1. Nazwa Wykonawcy: .....
2. Adres Wykonawcy: .....
3. Osoba upoważniona do kontaktu: .....
4. Numer NIP: .....
5. Adres e-mail: .....
6. Numer konta bankowego: .....

**III. Oświadczam, że:**

1. swoją ofertę składałam w zakresie ..... części zamówienia;
2. akceptuję warunki realizacji przedmiotu zamówienia określone w ogłoszeniu o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie do 30 000 euro, nr 271.1.1275.2016 oraz w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia i w formularzu cenowym będącym załącznikiem do formularza ofertowego, oraz we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia;
3. niniejsza oferta uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w ogłoszeniu, w tym m.in. koszt wykonania projektu i przekazania praw autorskich, koszt przekazania Zamawiającemu plików źródłowych projektów graficznych w jakości produkcyjnej na płycie CD / DVD, koszt dostawy, koszt przeniesienia majątkowych praw autorskich za wykonanie projektu graficznego i wydruk itp.;
4. zobowiązuje się zapewnić sprawność łączy internetowych i / lub telefonicznych oraz adresu e-mail, na który będę odbierał bieżące wiadomości;
5. dysponuję majątkowymi prawami autorskimi do wszystkich grafik i zdjęć, które ewentualnie wykorzystam przy opracowywaniu projektu graficznego oraz wykonaniu towaru, na wszelkich polach eksploatacji, pozwalających przenieść na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia;
6. wykorzystane przeze mnie zdjęcia i grafiki nie będą zawierać drastycznych scen, lecz będą zawierać pozytywny przekaz;
7. w dniu odbioru towaru przeniosę na Zamawiającego wszelkie prawa autorskie dot. wykorzystania opracowanego projektu graficznego w obecnej lub innych kampaniach informacyjno – reklamowych;
8. wyrażam zgodę na przesyłanie mojej oferty formą poczty elektronicznej e-mail;
9. niniejszą ofertą jestem związany przez okres 30 dni od daty jej złożenia;
10. zamówienie zrealizuję samodzielnie.

IV. Cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia: ..... zł

(słownie złotych brutto: ...../100)

w tym:

- CZEŚĆ I: ..... zł (słownie zł brutto: .....),  
CZEŚĆ II: ..... zł (słownie zł brutto: .....),  
CZEŚĆ III: ..... zł (słownie zł brutto: .....),  
CZEŚĆ IV: ..... zł (słownie zł brutto: .....),  
CZEŚĆ V: ..... zł (słownie zł brutto: .....),  
CZEŚĆ VI: ..... zł (słownie zł brutto: .....),  
CZEŚĆ VII: ..... zł (słownie zł brutto: .....),  
CZEŚĆ VIII: ..... zł (słownie zł brutto: .....),  
CZEŚĆ IX: ..... zł (słownie zł brutto: .....),  
CZEŚĆ X: ..... zł (słownie zł brutto: .....),  
CZEŚĆ XI: ..... zł (słownie zł brutto: .....),  
CZEŚĆ XII: ..... zł (słownie zł brutto: .....).

Kalkulacje ceny stanowi formularz cenowy stanowiący załącznik nr 1 do formularza ofertowego będącego załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia (cena ma zostać podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

Integralną część oferty stanowią niżej wymienione załączniki:

1. Formularz cenowy
2. ....

....., dnia .....

(miejscowość)

.....  
(podpis wykonawcy)

Z UJĘCIEM WYKONAWCY

Wykonawca: .....

Selcjo: 28.10.16

Podinspektor  
Bartłomiej Złobę  
mgr inż. Bartłomiej Zareba  
28.10.2016r.



## CZĘŚĆ I

1	2	3	4	5	6	7
LP	Asortyment	J.m.	Ilość	VAT	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 6)
1	opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa smyczy o szerokości 15 mm z nadrukiem jednostronnym, kolor do uzgodnienia z Zamawiającym, nadruk: napis "Bądźmy wrażliwi", Kampania przeciw przemocy w rodzinie", logo MOPS, KRK, logo kampanii	szt.	1000			0,00
<b>WARTOŚĆ ŁĄCZNA:</b>						<b>0,00</b>

## CZĘŚĆ II

1	2	3	4	5	6	7
LP	Asortyment	J.m.	Ilość	VAT	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 6)
1	opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa worków z linką, materiał poliester, kolor do uzgodnienia z Zamawiającym, wymiar: 36 cm x 40 cm, nadruk: napis "Bądźmy wrażliwi", Kampania przeciw przemocy w rodzinie", logo MOPS, KRK, logo kampanii; wielkość nadruku: 20 cm x 25 cm	szt.	1000			0,00
<b>WARTOŚĆ ŁĄCZNA:</b>						<b>0,00</b>

## CZĘŚĆ III

1	2	3	4	5	6	7
LP	Asortyment	J.m.	Ilość	VAT	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 6)
1	opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa długopisów aluminiowych z nadrukiem, miękką końcówką do ekranów dotykowych, kolor do uzgodnienia z Zamawiającym, nadruk: napis "Bądźmy wrażliwi", Kampania przeciw przemocy w rodzinie", logo MOPS, KRK, wkład: kolor niebieski, długość linii pisania: minimum 1500	szt.	1000			0,00
<b>WARTOŚĆ ŁĄCZNA:</b>						<b>0,00</b>

**CZĘŚĆ IV**

1	2	3	4	5	6	7
LP.	Asortyment	J.m.	Ilość	VAT	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 6)
1	opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa zwijającej się opaski odblaskowej, nadruk wielobarwny, materiał: PCV (na zewnątrz) i miękka wyściółka (wewnątrz), kolor do uzgodnienia z Zamawiającym, wymiar: 30 mm x 300 mm, nadruk: napis "Bądźmy wrażliwi!, Kampania przeciw przemocy w rodzinie", logo MOPS, KRK, logo kampanii, wielkość nadruku: 25 mm x 250 mm	szt.	1000			0,00
<b>WARTOŚĆ ŁĄCZNA:</b>						
<b>0,00</b>						

**WARTOŚĆ ŁĄCZNA:**

**0,00**

**CZĘŚĆ V**

1	2	3	4	5	6	7
LP.	Asortyment	J.m.	Ilość	VAT	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 6)
1	dostawa toreb bawełnianych, o wymiarach 38 cm x 42 cm, kolory: ecru, gramatura: 140 g/m <sup>2</sup> , długość uszu: 70 cm	szt.	250			0,00
2	dostawa toreb bawełnianych, o wymiarach 38 cm x 42 cm, kolory: jasnoniebieski, gramatura: 140 g/m <sup>2</sup> , długość uszu: 70cm	szt.	250			0,00
3	dostawa toreb bawełnianych, o wymiarach 38 cm x 42 cm, kolory: jasnozielony, gramatura: 140 g/m <sup>2</sup> , długość uszu: 70cm	szt.	250			0,00
2	dostawa toreb bawełnianych, o wymiarach 38 cm x 42 cm, kolory: jasnożółty, gramatura: 140 g/m <sup>2</sup> , długość uszu: 70cm	szt.	250			0,00
<b>WARTOŚĆ ŁĄCZNA:</b>						
<b>0,00</b>						

**WARTOŚĆ ŁĄCZNA:**

**0,00**

**CZĘŚĆ VI**

1	2	3	4	5	6	7
LP.	Asortyment	J.m.	Ilość	VAT	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 6)
1	dostawa flamastrów do tkanin, 1 zestaw = 10 różnych kolorów	zestaw	36			0,00
<b>WARTOŚĆ ŁĄCZNA:</b>						
<b>0,00</b>						

**WARTOŚĆ ŁĄCZNA:**

**0,00**

**CZĘŚĆ VII**

1	2	3	4	5	6	7
LP.	Asortyment	J.m.	Ilość	VAT	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 6)
1	opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa foliowanych plakatów w formacie A1 z 2 zawieszkami na dłuższym boku, długie brzegi listwowane, listwa srebrna lub biała, druk wzduż dłużego boku, foliowanie: folia błysk (jednostronnie), rodzaj papieru: 170 g/m <sup>2</sup> , kreda błysk, zadruk: jednostronny 4/0 (pełen kolor po jednej stronie) nadruk: napis "Bądzmy wrażliwi!,"	szt.	10			0,00
<b>WARTOŚĆ ŁĄCZNA:</b>						
<b>0,00</b>						

**CZĘŚĆ VIII**

1	2	3	4	5	6	7
LP.	Asortyment	J.m.	Ilość	VAT	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 6)
1	opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa t-shirtów, materiał bawełna, gramatura: 170 g/m <sup>2</sup> (+/- 10 g/m <sup>2</sup> ), kolor jasnoniebieski, rozmiar: S, nadruk: napis "Bądzmy wrażliwi!, Kampania przeciw przemocy w rodzinie", logo MOPS, KRK, logo kampanii	szt	50			0,00
2	opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa t-shirtów, materiał bawełna, gramatura: 170 g/m <sup>2</sup> (+/- 10 g/m <sup>2</sup> ), kolor jasnoniebieski, rozmiar: M, nadruk: napis "Bądzmy wrażliwi!, Kampania przeciw przemocy w rodzinie", logo MOPS, KRK, logo kampanii	szt	50			0,00
<b>WARTOŚĆ ŁĄCZNA:</b>						
<b>0,00</b>						

**CZĘŚĆ IX**

1	2	3	4	5	6	7
LP.	Asortyment	J.m.	Ilość	VAT	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 6)
1	opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa notesów z nadrukiem na okładce oraz na kartach wewnętrznych notesu, z wykorzystaniem hasel i logotypów: napis B"ądzmy wrażliwi!", logo MOPS, KRK, logo kampanii; kolor notesów do uzgodnienia z Zamawiającym, format: A6, liczba kartek: 50	szt.	1000			0,00
<b>WARTOŚĆ ŁĄCZNA:</b>						
<b>0,00</b>						



**CZĘŚĆ X**

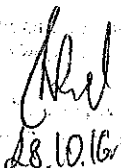
1	2	3	4	5	6	7
LP.	Asortyment	J.m.	Ilość	VAT	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 6)
1	opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa zestawów wizytówek, kolor: 4 x 0, wielkość: 90 mm x 50 mm, papier: kreda 350 g/m <sup>2</sup> , nadruk logotypów: MOPS, KRK, zestaw: 100 szt.	zestaw	9			0,00
<b>WARTOŚĆ ŁĄCZNA:</b>						
<b>0,00</b>						

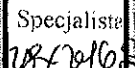
**CZĘŚĆ XI**

1	2	3	4	5	6	7
LP.	Asortyment	J.m.	Ilość	VAT	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 6)
1	opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa ulotek, druk dwustronny, złożona do formatu DL w jednym miejscu, kolor: 4+4, papier: kreda, gramatura: 135 g/m <sup>2</sup> , ze zdjęcien przekazanych przez Zamawiającego	szt.	3000			0,00
<b>WARTOŚĆ ŁĄCZNA:</b>						
<b>0,00</b>						

**CZĘŚĆ XII**

1	2	3	4	5	6	7
LP.	Asortyment	J.m.	Ilość	VAT	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 6)
1	opracowanie projektu, wydruk i dostawa plakatu o formacie A1, jednostronnie zadrukowany, kolor 4x0, papier kreda 135 g/m <sup>2</sup> , ze zdjęcien przekazanych przez Zamawiającego	szt	50			0,00
<b>WARTOŚĆ ŁĄCZNA:</b>						
<b>0,00</b>						

  
 28.10.16r  
 Podinspektor  
 mgr inż. Baraniewicz  
 28.10.2016r

Specjalista Pracy Socjalnej  
  
 28.10.2016r  
 mgr inż. Baraniewicz  
 28.10.2016r

## Umowa (wzór)

zawarta w dniu ..... roku w Krakowie pomiędzy :

**Gminą Miejską Kraków - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie** (30-529), ul. Józefińska 14, NIP: 6771734298, REGON: 351505308, reprezentowaną przez ....., na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Krakowa nr ..... z dnia ....., zwaną dalej Zamawiającym,  
a ..... zwaną dalej Wykonawcą,  
łącznie zwanymi Stronami.

## § 1

Z uwagi na fakt, że wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (jt.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późniejszymi zmianami) nie stosuje się przepisów tejże ustawy.

## § 2

1. Przedmiotem umowy jest zaprojektowanie, wykonanie i dostawa materiałów promocyjnych i informacyjnych dla Zamawiającego, dalej zwanych towarem, w ilościach i zgodnie z opisem towaru przedstawionym w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do formularza ofertowego będącego załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
2. Zakres przedmiotu niniejszej umowy:
  - 1) **CZEŚĆ I:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa smyczy, w tym:
    - a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego smyczy i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
    - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
    - c) Zamawiający przekaże do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt smyczki,
    - d) termin dokonania w projekcie smyczki zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaże Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
    - e) termin dostawy wykonanych smyczek: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
  - 2) **CZEŚĆ II:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa worków z linką, w tym:
    - a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego worka i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
    - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
    - c) Zamawiający przekaże do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt worka,
    - d) termin dokonania w projekcie worka zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający

- prześle Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
- e) termin dostawy wykonanych worków: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 3) **CZĘŚĆ III:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa długopisów, w tym:
- a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego długopisu i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od daty otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający prześle do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt długopisu,
  - d) termin dokonania w projekcie długopisu zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający prześle Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych długopisów: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 4) **CZĘŚĆ IV:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa zwijającej się opasek odblaskowych, w tym:
- a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego opaski i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od daty otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający prześle do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt opaski,
  - d) termin dokonania w projekcie opaski zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający prześle Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych opasek: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 5) **CZĘŚĆ V:** Dostawa toreb bawełnianych - w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy;
- 6) **CZĘŚĆ VI:** Dostawa flamastrów do tkanin - w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy;
- 7) **CZĘŚĆ VII:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa foliowanych plakatów, w tym:
- a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego plakatu i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),

- b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt plakatu,
  - d) termin dokonania w projekcie plakatu zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych plakatów: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 8) **CZEŚĆ VIII:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa t-shirtów, w tym:
- a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego t-shirtu i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt t-shirtu,
  - d) termin dokonania w projekcie t-shirtu zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych t-shirtów: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 9) **CZEŚĆ IX:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa notesów, w tym:
- a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego notesu i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt notesu,
  - d) termin dokonania w projekcie notesu zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych notesów: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 10) **CZEŚĆ X:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa zestawów wizytówek, w tym:
- a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego wizytówki i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail dm@mops.krakow.pl),

- b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt wizytówki,
  - d) termin dokonania w projekcie wizytówki zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych wizytówek: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 11) **CZEŚĆ XI:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa ulotek, w tym:
- a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego ulotki i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail f4@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt ulotki,
  - d) termin dokonania w projekcie ulotki zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych ulotek: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
- 12) **CZEŚĆ XII:** Opracowanie projektu graficznego, wykonanie i dostawa plakatów, w tym:
- a) w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy - wykonanie projektu graficznego plakatu i przesłanie go do akceptacji Zamawiającemu (na adres e-mail f4@mops.krakow.pl),
  - b) termin dokonania poprawek projektu, o którym mowa powyżej, i przesłania go do ponownej akceptacji: do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag,
  - c) Zamawiający przekaze do akceptacji Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa zaakceptowany projekt plakatu,
  - d) termin dokonania w projekcie plakatu zmian wynikających z ewentualnych uwag Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa, które Zamawiający przekaze Wykonawcy, i odesłania do Zamawiającego projektu po poprawkach celem uzyskania akceptacji – do 2 dni roboczych od daty wysłania przez Zamawiającego uwag,
  - e) termin dostawy wykonanych plakatu: do 5 dni roboczych od daty otrzymania od Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krakowa akceptacji projektu;
3. Projekty ulotek mają nawiązywać do umieszczonych na nich treści.
4. Wykonawca, przy projektowaniu ulotki i plakatu wykorzysta przesłane przez Zamawiającego zdjęcia, po ich wcześniejszej obróbce i korekcie graficznej (dot. CZEŚCI XI i XII).



5. Wykonawca przekaże Zamawiającemu, w dniu dostawy towaru, pliki źródłowe projektów graficznych w jakości produkcyjnej na płycie CD/DVD oddzielnej dla każdej części zamówienia.
6. Dostawa towaru zrealizowana zostanie jednorazową dostawą, od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 08:00 a 15:00.
7. Miejsce dostawy:
  - 1) **dot. CZĘŚCI I – X:** ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków, pokój 110 (I piętro, budynek z windą),
  - 2) **dot. CZĘŚCI XI – XII:** os. Szkolne 34, 31-978 Kraków, sekretariat (parter).
8. Wykonawca dostarczy zamawiany towar własnym transportem i na własny koszt, w sposób zapewniający jego całość i nienaruszalność. Opakowanie i sposób przewozu powinny odpowiadać jego właściwościom. Towar będzie kompletny z punktu widzenia celu jakiego ma służyć i zdatny do bezpośredniego użycia zgodnie z przeznaczeniem
9. Grafika „KRK”, jak również projekt graficzny każdego z towarów mają być zgodne z Systemem Identyfikacji Wizualnej Miasta Krakowa.
10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprawność łączy internetowych i / lub telefonicznych oraz adresu e-mail, na który będzie odbierał bieżące wiadomości.
11. Wykonawca oświadcza, że dysponuje majątkowymi prawami autorskimi do wszystkich grafik i zdjęć, które ewentualnie wykorzysta w projekcie graficznym towaru, na wszelkich polach eksploatacji, pozwalających przenieść na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie zgodnie z niniejszą umową.
12. W przypadku stwierdzenia wad lub braków ilościowych w zamawianym towarze, Zamawiający w terminie 14 dni od daty odbioru prześle Wykonawcy reklamację, a Wykonawca nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia jej otrzymania zobowiązany jest usunąć stwierdzone wady lub uzupełnić braki ilościowe.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy odbioru towaru i zapłaty za jego wykonanie w przypadku, gdy będzie on niezgodny pod względem ilościowym i / lub jakościowym.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy odbioru towaru w przypadku, gdy Wykonawca wraz z dostawą nie doręczy, oddzielnej dla każdej części zamówienia, faktury wystawionej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 roku w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. z 2013 roku poz. 1485).
15. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) skontaktowania się z osobą wskazaną w § 3 ust. 2 niniejszej umowy celem ustalenia wszystkich szczegółów dotyczących realizacji zamówienia najpóźniej do 1 dnia roboczego od daty podpisania umowy,
  - 2) ustalenia z Zamawiającym koloru towarów w terminie do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy,
  - 3) przeniesienia autorskich praw majątkowych bądź stosownych umów licencyjnych z wszystkimi osobami, które wnoszą twórczy wkład przy realizacji zamówienia, w tym do pokrycia wszelkich zobowiązań wobec tych osób z tytułu przysługujących im praw autorskich, tak aby było zagwarantowane prawo do nieograniczonego w czasie rozporządzania przedmiotem umowy w kraju i za granicą, w całości i we fragmentach, na następujących polach eksploatacji:
    - a) utrwalanie na jakimkolwiek nośniku audiowizualnym i audialnym, a w szczególności na: nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich tego typu nośnikach przeznaczonych do zapisu cyfrowego,

- b) zwielokrotnienie jakąkolwiek techniką, w tym: techniką magnetyczną na kasetach video, dyskach audiowizualnych, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - c) publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie i odtworzenie,
  - d) prawo obrotu egzemplarzami nośników w kraju i za granicą: wprowadzenie do obrotu przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe,
  - e) sporządzenie wersji obcojęzycznych,
  - f) wprowadzenie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
  - g) wykorzystanie na stronach internetowych,
  - h) wykorzystywanie przedmiotu umowy do celów promocyjnych,
  - i) publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp, w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
  - j) udostępnianie osobom trzecim w celu zwielokrotnienia, wykorzystania do opracowania kolejnych materiałów promocyjnych, w tym wydruku materiałów promocyjnych w dowolnej ilości egzemplarzy i przy zastosowaniu dowolnej techniki druku,
- 4) zagwarantowania Zamawiającemu, że nabeździe on autorskie prawa majątkowe w zakresie opisanym w niniejszym paragrafie i żadnego z tych praw nie przeniósł na osobę trzecią.
- 5) po nabyciu praw, o których mowa w pkt 3, Zamawiający będzie miał w szczególności prawo do wprowadzania zmian w opracowanych projektach graficznych towarów lub powierzenia wprowadzenia zmian osobom trzecim, a następnie wykorzystywania tak powstałych projektów towarów na polach eksploatacji, o których mowa w pkt 3.
16. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy wszystkich logotypów, w tym m.in. MOPS i KRK, w terminie do 1 dnia roboczego od daty podpisania umowy.

### § 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia podpisania do dnia 10.12.2016 r.
2. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktu przy realizacji przedmiotowej umowy jest:
  - 1) **CZĘŚCI I - X:** Pani Małgorzata Łyżwińska – Kustra (tel. 12 616-53-23, e-mail: lyzwynma@mops.krakow.pl) lub osoba Ją zastępująca,
  - 2) **CZĘŚCI XI – XII:** Pani Iwona Juda (tel. 660-637-777, e-mail: judaiw@mops.krakow.pl) lub osoba Ją zastępująca.
3. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktu przy realizacji umowy jest ..... tel. ...., e-mail: .....

### § 4

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wobec osób trzecich informacji poufnych oraz do niewykorzystywania informacji poufnych dla celów innych aniżeli służące realizacji przedmiotu umowy.
2. Za informacje poufne Zamawiającego rozumie się wszelkie informacje I / lub materiały dotyczące Zamawiającego, które nie są znane lub nie powinny być znane publicznie, powzięte / otrzymane przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem lub przy okazji wykonywania umowy, a w szczególności informacje stanowiące tajemnice prawem

chronione, w tym informacje chronione na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (jt.: Dz. U. z 2016 roku poz. 922 z późniejszymi zmianami) oraz informacje chronione na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167).

3. Obowiązek ochrony informacji poufnych spoczywa na Wykonawcy niezależnie od formy ich przekazania przez Zamawiającego (w tym w formie przekazu ustnego, dokumentu lub zapisu na komputerowym nośniku informacji).
4. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji poufnych:
  - 1) których ujawnienie jest wymagane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa,
  - 2) które są powszechnie znane lub zostały podane do publicznej wiadomości przez Stronę uprawnioną lub za jej zezwoleniem.
5. Wykonawca nie będzie sporządzać kopii informacji poufnych Zamawiającego, z wyjątkiem kopii niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy. Wszelkie wykonane kopie będą określone jako należące do Zamawiającego.
6. Wykonawca nie będzie podejmował czynności mających na celu uzyskanie informacji poufnych Zamawiającego, innych aniżeli udostępnione przez Zamawiającego, w celu realizacji przedmiotu umowy.
7. Wykonawca może ujawnić informacje poufne Zamawiającego osobie trzeciej wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie.

#### § 5

1. Strony ustalają wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy w kwocie nie większej niż ..... zł /brutto/ (słownie zł: ..... /100), zgodnie z kalkulacją przedstawioną w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do formularza ofertowego będącego załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
2. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT.
3. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT.
4. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, w terminie do 7 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego oddzielnej dla każdej części zamówienia, poprawnie wystawionej faktury, po zrealizowaniu dostawy.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za rzeczywiście i poprawnie zrealizowaną dostawę.
6. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazane na fakturze.

#### § 6

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania przez Wykonawcę niniejszej umowy, a w szczególności, gdy Wykonawca:
  - 1) dostarczy towar uszkodzony, zniszczony, niezdatny do użytku,
  - 2) nie wywiąże się z terminów, o których mowa w § 2 ust. 2,Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy lub wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w terminie do 30 dni od dnia wystąpienia zdarzenia uprawniającego do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy, w przypadku:
  - 1) nie dostarczenia towaru w terminie do 3 dni roboczych w stosunku do terminów, o których mowa w § 2 ust. 2, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  - 2) nie usunięcia wad i braków ilościowych w zamawianym towarze w terminie do 2 dni roboczych w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 ust. 12, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

3. Odstąpienie od umowy lub wypowiedzenie umowy powinno nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności i winno zawierać uzasadnienie.

#### § 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:
  - 1) odstąpienie od umowy lub wypowiedzenia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 5 ust. 1,
  - 2) opóźnienie w dostawie towaru w stosunku do terminów, o których mowa w § 2 ust. 2 - w wysokości 1% wartości wynagrodzenia umownego należnego Wykonawcy w zakresie danego towaru, którego dotyczy opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia,
  - 3) opóźnienie w usunięciu wad lub braków ilościowych - w wysokości 1% wartości wynagrodzenia umownego należnego Wykonawcy w zakresie danego towaru, którego dotyczy opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kary umownej zastrzeżonej w umowie, a także dochodzenia wszelkich naliczonych kar umownych, również po odstąpieniu od umowy lub wypowiedzeniu umowy.
3. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 zostaną potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy.

#### § 8

Wprowadzenie zmian treści umowy wymaga formy pisemnej - pod rygorem nieważności.

#### § 9

1. Przed wystąpieniem na drogę sądową Strony ustalają obligatoryjny tryb postępowania polubownego, polegający w szczególności na konieczności sprecyzowania zarzutów wobec drugiej Strony na piśmie. Druga Strona ma obowiązek udzielenia pisemnej odpowiedzi na pisemne zarzuty Strony. Brak odpowiedzi, w terminie 14 dni lub odmowa udzielenia odpowiedzi daje podstawę do wystąpienia na drogę sądową.
2. Spory mogące wynikać w trakcie wykonywania umowy Strony podają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

#### § 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (jt.: Dz. U. z 2016 roku poz. 380 z późniejszymi zmianami).

#### § 11

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

**Wykonawca**

**Zamawiający**

Podinspektor  
*Bellej Jh*  
mgr inż. *Burdziej Zareba*  
28.10.2016  
Specjalista Pracy Socjalnej  
*mgr Małgorzata Lyżwińska - Kustra*  
28.10.2016

Kierownik  
Sekcji Zamówień Publicznych  
*Wioletta Zielaska*  
28.10.16