

Załącznik nr 2 do zaproszenia

UMOWA

zawarta w dniur. w Nowym Sączu z Wykonawcą na podstawie art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) - *regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro oraz wytycznymi MliR w zakresie udzielania zamówień Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014* pomiędzy:

Szpitałem Specjalistycznym im. J. Śniadeckiego w Nowym Sączu, 33-300 Nowy Sącz, ul. Młyńska 10, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod poz. 0000029409 reprezentowanym przez:

Dyrektora
działającym jako **Zamawiający**
a

Artura Puszeko

.....
.....
działającym jako **Wykonawca**
o następującej treści:

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na **opracowaniu broszur informacyjnych – poradników dla pacjentów z zakresu w ramach projektu pt. „Profilaktyka chorób nowotworowych w Nowym Sączu oraz powiecie Nowosądeckim realizowana w Szpitalu Specjalistycznym im. J. Śniadeckiego w Nowym Sączu” dofinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 w asortymencie i ilościach szczegółowo wymienionych w załączniku nr 1 do umowy.**
2. Zakres przedmiotu umowy obejmuje m.in. **opracowanie tekstowe, graficzne, składanie, łamanie oraz wydruk.**
3. Wykonawca oświadcza, iż przedstawiony przez Zamawiającego zakres usługi przyjmuje bez zastrzeżeń.
4. Przedmiot zamówienia ma być wykonany zgodnie z opisem zawartym w zaproszeniu, oraz dyspozycjami Zamawiającego.

§ 2.

1. Broszura informacyjna - poradnik obejmuje (dla każdego z zadań):
 - a) Nakład: 1000 egz. (szt.),
 - b) Liczba stron: min.15 (w tym okładka),
 - c) Format: A5,
 - d) Papier
 - środek (papier biały – silk, gramatura 100 g/m²),
 - okładka (laminat, błysk, gramatura 200g/m² przed laminowaniem, z umieszczonymi logo projektu zgodnie z wytycznymi),
 - e) druk: dwustronny liczba kolorów 4+4 dla wszystkich stron (środek i okładka),

- f) sposób wykończenia: grzbiet zszywany zeszytowo,
g) treść: opracowana przez Wykonawcę.
2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 25 dni od zawarcia umowy, co najmniej dwa projekty graficzne broszury informacyjnej - poradnika w wersji elektronicznej w formacie PDF z uwzględnieniem elementów stałych (logo Zamawiającego i projektu).
 3. Wykonawca jest zobowiązany uwzględniać każdorazowo w toku realizacji zamówienia wszystkie uwagi, sugestie i wskazówki Zamawiającego, dotyczące przygotowania projektu graficznego, tekstowego, tematyki oraz składu i łamania broszury informacyjnej - poradnika, a także umożliwić na życzenie Zamawiającego lub jego przedstawicielowi bezpośredni wgląd do prac składu i łamania.
 4. Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego przedstawiania efektu tych prac w formie korespondencji e-mail.
 5. Wykonawca musi posiadać prawa autorskie do fotografii, rysunków i grafik, które ewentualnie zamieści w opracowaniu.
 6. Ostateczna akceptacja projektu szaty graficznej oraz zatwierdzenie do druku broszury informacyjnej - poradnika nastąpi w trybie pisemnym lub za pomocą poczty elektronicznej ze strony Zamawiającego.
 7. Przedstawienie Zamawiającemu sprawozdania z postępów realizacji przedmiotu umowy nastąpi na każde żądanie Zamawiającego.
 8. Wszelkie wymagane na etapie realizacji umowy uzgodnienia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym winny być prowadzone ze wskazaną osobą:
tj. ze strony Wykonawcy
ze strony Zamawiającego.....
 9. Materiały do akceptacji należy przysyłać w formacie PDF na adres e:mail:
 10. Wykonawca zobowiązuje się, po uzyskaniu akceptacji do druku, dostarczyć wydrukowaną broszurę informacyjną - poradnik na koszt własny do siedziby Zamawiającego w terminie do
 11. Wykonanie usługi nastąpi w momencie dostarczenia wszystkich egzemplarzy do siedziby Zamawiającego.
 12. Wymaga się opakowania broszury informacyjnej - poradnika po max. 50 szt. w ściśle paczki, egzemplarze nie pogniecione – papier pakowy szary, biała kartka przyklejona do każdej paczki z przykładowym opisem: „Broszury informacyjne – poradnik z zakresu, 50 egz.”
 13. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a) przygotowania, zebrania i opracowania, w tym tekstów pisanych i materiałów zdjęciowych dotyczących broszury informacyjnej – poradnika,
 - b) obróbki graficznej oraz przygotowania do druku opracowanych materiałów informacyjnych i zdjęciowych.
 - c) korekty edytorskiej przygotowanych tekstów pisanych,
 - d) składu i łamania tekstu z przygotowanych materiałów, z uwzględnieniem punktów b) i c) oraz przygotowania projektów graficznych i ich przedstawienie do akceptacji wyznaczonym osobom oraz dokonania ewentualnych poprawek,
 - e) druku zleconej ilości, kompletacji oraz pakowania.
 - f) dostarczenia całego nakładu do siedziby Zamawiającego w paczkach w liczbie egzemplarzy określonych w umowie, a także w formie elektronicznej – na nośniku CD/DVD w formacie PDF z opisaną zawartością.

§ 3.

1. Realizacja przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie do r.

2. Wykonanie przedmiotu umowy zostanie potwierdzone protokołem odbioru.
3. Z chwilą dokonania odbioru Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie dotyczące przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 4.

Wykonawca wypełni wszystkie zobowiązania wynikające z niniejszej umowy z należytą starannością i rzetelnością zawodową.

§ 5.

1. Wykonawca za wykonanie przedmiotu umowy otrzyma wynagrodzenie w **kwocie:**
bruttozł (słownie: złotych ,.../100)
w tym:
należność netto wynosi: zł
podatek VAT (23%): zł
2. Rozliczenie wykonanej usługi - dostawy odbędzie się, na podstawie rachunku (faktury VAT) wystawionej przez Wykonawcę dla Zamawiającego po podpisaniu protokołu odbioru zamówienia.
3. Zamawiający zobowiązuje zapłacić należność przelewem w ciągu 30 dni od daty wystawienia faktury **na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.**
4. Jako termin zapłaty wynagrodzenia uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Z tytułu nieterminowej zapłaty naliczane będą odsetki w wysokości ustawowej.
6. Wynagrodzenie wskazane w ust.1 obejmuje wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia. Oznacza to, że cena ta zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia wynikające wprost, jak również nie ujęte, a niezbędne do wykonania zadania, wszelkie prace przygotowawcze, wykonanie projektu graficznego, koszty materiałów, koszty wydruku, ewentualnych poprawek, koszty transportu, dostarczenia, koszty gwarancji, usunięcia wad i usterek.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 obejmuje również majątkowe prawa autorskie bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy - obejmuje wszystkie znane w chwili zawarcia umowy pola eksploatacji dotyczące przedmiotu zamówienia określone w §3 ust.3.

§ 6.

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot zamówienia nie ma wad fizycznych oraz prawnych i jest I gatunku oraz odpowiada Polskim Normom.
2. W razie wykrycia lub ujawnienia się wad w przedmiocie usługi, Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnej wymiany wadliwego przedmiotu zamówienia na wolny od wad i spełniający wszystkie wymagania, w terminie do 5 dni roboczych od daty złożenia reklamacji. Koszty transportu wadliwego przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.

§ 7.

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - a) 0,5% wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy,
 - b) 0,5% wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad ilościowych i jakościowych przedmiotu umowy stwierdzonych m.in. przy odbiorze, liczonej od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad i usterek,
 - c) 10% wartości brutto umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

2. Jeżeli wysokość szkody przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z faktury wystawionej przez Wykonawcę.

§ 8.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy przypadku gdy:
 - a) zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy trwa dłużej niż 5 dni,
 - b) Wykonawca bez zgody Zamawiającego powierza wykonanie umowy innej osobie,
 - c) Wykonawca dopuszcza się rażących zaniedbań w sposobie wykonania przedmiotu umowy.
2. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty kary umownej i odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy winno być dokonane w terminie 7 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o jednej z okoliczności wskazanych w ust.1

§ 9.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy dla swej ważności mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej.

§ 10.

Ewentualne spory, które mogą wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy, Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu sądów właściwych dla siedziby Zamawiającego.

§ 11.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12.

1. Strony ustalają, że Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść skutecznie na osobę trzecią wierzytelności przysługujących mu wobec Zamawiającego. Ponadto Strony ustalają, że Wykonawca nie może podejmować żadnych czynności prawnych z których wynikałaby odpowiedzialność osobista trzeciego podmiotu dająca możliwość wstąpienia w prawa wierzyciela.
2. Zgoda o której mowa powyżej związana z czynnością prawną mającą na celu zmianę wierzyciela może nastąpić po wyrażeniu zgody przez podmiot tworzący jednostkę Zamawiającego (art.54 - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej – Dz. U. z 2016 r. poz. 1638).

§ 13.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

PODPISY STRON

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA