

WZÓR UMOWY

UMOWA NR _____

zawarta w dniu ____ - ____ - ____ roku w Lublinie

pomiędzy

Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP: 712-314-43-49, REGON: 060418276,

reprezentowaną przez Arkadiusza Iwaniuka – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

_____ z siedzibą w _____, NIP: _____, REGON: _____, reprezentowanym przez _____, zwanym dalej „Wykonawcą”,

– dalej łącznie zwani „Stronami”, a indywidualnie „Stroną”,

została zawarta umowa o następującej treści (zwana dalej: „Umową”):

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z procedurą dotyczącą dokonywania wydatków publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

§ 2

PRZEDMIOT I ZAKRES UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji na rzecz Zamawiającego usługi wykonania i dostawy materiałów promocyjnych wspierających organizację 6th National Platform Meeting of LIFE Projects w ramach projektu **LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”**, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, obejmującej:

1) zakup materiałów promocyjnych zgodnie z wymaganiami techniczno-ilościowymi:

- a) notes z długopisem – 110 sztuk,
- b) smycz typu ski-pass na tasiemce – 110 sztuk,
- c) etui na identyfikator – 110 sztuk,
- d) zamykany bidon z uchwytem na nadgarstek – 110 sztuk,
- e) mały plecak – 110 sztuk,
- f) kamizelka odblaskowa – 110 sztuk,



- g) kurtka przeciwdeszczowa składana do pokrowca – 110 sztuk,
 - h) czapka z daszkiem – 110 sztuk.
 - 2) wykonanie projektów graficznych oznaczeń i ich wizualizację,
 - 3) naniesienie oznaczeń na materiały promocyjne,
 - 4) dostarczenie i wniesienie materiałów promocyjnych do siedziby Zamawiającego.
2. Opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady fizyczne dostarczonego towaru.
4. Przez wadę fizyczną rozumie się także jakąkolwiek niezgodność towaru z opisem przedmiotu zamówienia.

§ 3

WYKONANIE UMOWY

1. Zamówienie zostanie zrealizowane na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada zdolności niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy oraz że przedmiot Umowy wykona zgodnie ze swą najlepszą wiedzą, umiejętnościami i z zachowaniem najwyższej staranności.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy i dostarczyć go do siedziby Zamawiającego w terminie poprzedzającym Platform Meeting, nie później niż **do 16 lipca 2019 roku włącznie**:
- 1) Zamawiający przekaże Wykonawcy wszelkie niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy logotypy i informacje dotyczące zasad oznakowania w formie elektronicznej w dniu zawarcia Umowy.
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się do opracowania projektów graficznych oznaczeń i przedstawienia Zamawiającemu wizualizacji oznakowania materiałów promujących projekt (z możliwością doprecyzowania i uzyskania pełnej akceptacji Zamawiającego) z uwzględnieniem posiadanej przez Wykonawcę wiedzy i doświadczenia zawodowego w terminie do 2 dni kalendarzowych od otrzymania materiałów.
 - 3) Zamawiający zobowiązuje się do wniesienia ewentualnych uwag i poprawek w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Wykonawcy propozycji wizualizacji materiałów promocyjnych.
 - 4) Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia wszystkich uwag i poprawek wniesionych przez Zamawiającego w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag i poprawek.
 - 5) Zamawiający zobowiązuje się do ostatecznej akceptacji wizualizacji oznaczeń na materiałach promocyjnych w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania od Wykonawcy ostatecznie poprawionego projektu graficznego oznakowania materiałów.
 - 6) Na ewentualną prośbę Zamawiającego Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, przed przystąpieniem



do produkcji docelowej co najmniej po jednym próbnym egzemplarzu każdego materiału z naniesionymi projektami graficznymi oznaczeń w celu dokonania oceny zgodności z opisem przedmiotu zamówienia i uwagami Zamawiającego. W takim przypadku ilość materiałów promocyjnych nie zostanie pomniejszona o próbne egzemplarze materiałów.

§ 4

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Miejscem odbioru przedmiotu Umowy jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Biuro Projektu w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski.
2. Minimum jeden dzień roboczy przed dostawą Wykonawca poinformuje Zamawiającego o dacie i godzinie dostawy, przy czym dostawa musi być zrealizowana w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 15:00.
3. Dostarczony asortyment musi być tak zapakowany, aby zapobiec jego uszkodzeniu lub pogorszeniu stanu podczas transportu do miejsca przeznaczenia.
4. Odbiór dostawy będącej przedmiotem Umowy nastąpi w dniu dostarczenia przedmiotu Umowy do siedziby Zamawiającego, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego potwierdzającego jego należyte wykonanie, podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego oraz Wykonawcy.
5. Jeżeli w trakcie odbioru przedmiotu Umowy zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub wady, to fakt ten zostanie odnotowany w protokole odbioru ze wskazaniem rodzaju nieprawidłowości lub wad. Wykonawca nieodpłatnie usunie nieprawidłowości lub wady w terminie wskazanym w protokole odbioru, jednak nie dłuższym niż 7 dni roboczych.
6. W przypadku usunięcia przez Wykonawcę nieprawidłowości lub wad w terminie określonym w protokole odbioru, za termin odbioru uważa się dzień przystąpienia do odbioru.
7. W przypadku nie usunięcia nieprawidłowości lub wad w terminie określonym w protokole odbioru, za termin odbioru uznaje się dzień zakończenia usuwania usterek, z zastrzeżeniem naliczania kar umownych lub odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i naliczenia z tego tytułu kary umownej.
8. Osobami upoważnionymi do podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: p. Aleksandra Andrzejczak i/lub p. Anna Szyszkowska-Butryn i/lub p. Tomasz Wąsik, tel.: (15) 872 14 34,
 - 2) ze strony Wykonawcy:, tel.....
9. Podpisany przez obie Strony protokół odbioru, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT/rachunku przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega, że faktura VAT/rachunek musi wpłynąć do siedziby Zamawiającego (Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin) w terminie do 14 dni roboczych od protokolarnego odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń.



§ 5

WYNAGRODZENIE ORAZ TERMIN PŁATNOŚCI

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy określonego w § 2 przysługuje wynagrodzenie w wysokości: zł (słownie:) **brutto**.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia koszt dostawy przedmiotu Umowy.
3. Płatność docelowo zostanie w 100% pokryta ze środków Komisji Europejskiej.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na pierwszej stronie faktury VAT/rachunku zawarł czytelną informację o następującej treści:
Usługa zrealizowana w ramach projektu LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich” oraz numer Umowy zawartej z Wykonawcą.
5. W przypadku braku zapisu, o którym mowa w ust. 4 w brzmieniu ustalonym, faktura VAT/rachunek zostanie zwrócona Wykonawcy do poprawy.
6. Faktura VAT/rachunek w pozycji nabywca winny zawierać: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazyliańska 46, 20-144 Lublin, NIP: 712-314-43-49, REGON: 060418276.
7. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy w terminie do 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku.
8. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Zamawiający informuje Wykonawcę, że przedmiot zamówienia współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, w ramach projektu LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”.

§ 6

SILY WŁASNE I PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca oświadcza, iż będzie realizował przedmiot Umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, obowiązującymi przepisami prawa, normami, zasadami wiedzy oraz wytycznymi Zamawiającego, z zachowaniem należytej staranności i ekonomicznymi interesami Zamawiającego, a szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do wskazówek Zamawiającego oraz udzielania wyjaśnień dotyczących realizacji Zadania, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy.
4. Wykonawca odpowiada za działania zaniechania podwykonawców oraz osób, za pomocą których wykonuje Umowę, jak za działania własne.



§ 7

GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA ZA WADY

1. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczony towar zgodnie z gwarancją udzieloną przez producenta.
2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne w terminie 3 miesięcy od protokolarnego odbioru przedmiotu Umowy i na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
3. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne przedmiotu Umowy również po okresie rękojmi, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadzie przed upływem jej obowiązywania.

§ 8

SYSTEM EKOZARZĄDZANIA I AUDYTU (EMAS)

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego, która stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy znaczenia zgodności swoich działań z Polityką Środowiskową, o której mowa w ust. 1, przy realizacji postanowień niniejszej Umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia audytów środowiskowych Wykonawcy, w związku z wdrożonym w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie systemem zarządzania i audytu EMAS.

§ 9

ASPEKTY ŚRODOWISKOWE

1. Przy realizacji przedmiotu Umowy należy uwzględnić niżej wymienione uwarunkowania:
 - 1) w trakcie realizacji przedmiotu Umowy z użyciem sprzętu mechanicznego (np. dostawa przedmiotu Umowy do siedziby Zamawiającego) należy dbać o to, aby nie doszło do niekontrolowanych wycieków paliw, olejów, smarów i innych substancji ropopochodnych, a tym samym do zanieczyszczenia środowiska gruntowo-wodnego,
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego odbioru oraz przetworzenia lub ponownego wykorzystania wszelkiego rodzaju opakowań, które zostaną przywiezione wraz z dostarczonymi materiałami promocyjnymi (np. palety drewniane, folia transportowa, itp.).

§ 10

ROZWIĄZANIE UMOWY I KARY UMOWNE

1. Odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron winno być dokonane w formie pisemnej z 7-dniowym wyprzedzeniem.
2. W przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości



- zamówienia za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, licząc od terminu wskazanego w § 3 pkt 3.
3. W przypadku przekroczenia terminu zakończenia realizacji przedmiotu Umowy powyżej 2 dni kalendarzowych, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy z winy Wykonawcy, przy czym odstąpienie nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania i kary umownej.
 4. W razie odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy.
 5. Z tytułu opóźnień w zapłacie faktury Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia upływu terminu zapłaty.
 6. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 7. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Zamawiający, Zamawiający zwróci Wykonawcy poniesione koszty na realizację Umowy, w wysokości adekwatnej do stopnia zaawansowania prac, ustalonej komisyjnie przez obie Strony.
 8. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o każdym ewentualnym przypadku zmiany formy prawnej działania Wykonawcy (przekształcenie spółki prawa handlowego, jawnej, cywilnej, likwidacja podmiotu, upadłość podmiotu, zaprzestanie funkcjonowania podmiotu) w terminie 7 dni od dnia zaistnienia wskazanych okoliczności pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy.
 9. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 8, Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy prawo dochodzenia odszkodowania z tytułu poniesionych obciążeń finansowych w ramach przedmiotowego projektu.

§ 11

ZMIANY UMOWY

1. Wszelkie zmiany w niniejszej Umowie wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności, zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 12.

§ 12

ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści Umowy:
 - 1) zmiana kwoty podatku VAT oraz wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust 1,



- 2) zmniejszenie zakresu przedmiotu zamówienia, gdy jego wykonanie w pierwotnym zakresie nie leży w interesie Zamawiającego,
 - 3) zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie Umowy w określonym pierwotnie terminie,
 - 4) zmiana osób będących przedstawicielami Stron wymienionych w § 4 ust. 8.
2. Zmiany Umowy przewidziane w ust. 1 dopuszczalne są na następujących warunkach:
- 1) ad pkt 1) – kwota podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę stawki podatku VAT,
 - 2) ad pkt 2) – zmniejszenie zakresu przedmiotu Umowy w granicach uzasadnionego interesu Zamawiającego,
 - 3) ad pkt 3) – Strony nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z Umowy (zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia o okres działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania) w przypadku, gdy wyłączną przyczyną naruszenia jest działanie siły wyższej,
 - 4) ad pkt 4) – w przypadku śmierci, rozwiązania umowy o pracę, długotrwałej choroby, zmian personalnych w strukturze organizacyjnej.
3. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie bądź połączenie zdarzeń lub okoliczności, niezależnych od Stron, które zasadniczo utrudniają lub uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań danej Strony wynikających z Umowy, a których dana Strona nie mogła przewidzieć ani im zapobiec lub przewyżyć poprzez działanie z dochowaniem należytej staranności.

§ 13

PRAWO UMOWY I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

1. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, m.in.: Kodeks Cywilny.
3. Nieporozumienia mogące wynikać z realizacją postanowień niniejszej Umowy, Strony zobowiązują się rozstrzygać w dobrej wierze i na zasadach wzajemnej lojalności.
4. Spory, jakie mogą wynikać z realizacji niniejszej Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu w Lublinie.

§ 14

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zamawiający informuje, że dane osobowe przekazane przez Wykonawcę dobrowolnie w związku z realizacją zamówienia publicznego przetwarzane będą w celach realizacji projektu LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.



§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i trzy dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

.....

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Polityka Środowiskowa



Załącznik nr 1 do Umowy nr _____ z dnia _____

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Cel wykonania przedmiotu zamówienia

Zadanie ma na celu zakup i dostawę materiałów promocyjnych wspierających organizację 6th National Platform Meeting of LIFE Projects, przeznaczonych dla uczestników wydarzenia organizowanego w ramach projektu LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

Platform Meeting odbędzie się w dniach 18-19 lipca 2019 roku w Janowie Lubelskim. Spotkanie podzielone jest na część kameralną (konferencyjną) w formule Open Space oraz sesję terenową, na którą uczestnicy udadzą się na rowerach. Materiały promocyjne mają stanowić wsparcie uczestnictwa – muszą być funkcjonalne i służyć zwiększeniu bezpieczeństwa podczas przejazdu rowerami na miejsce startowe sesji terenowej.

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa materiałów promocyjnych wspierających organizację 6th National Platform Meeting of LIFE Projects w ramach projektu LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w zakresie:

1. zakupu materiałów promocyjnych zgodnie z wymaganiami techniczno-ilościowymi,
2. wykonania projektów graficznych oznaczeń i ich wizualizacji,
3. naniesienia oznaczeń na materiały promocyjne,
4. dostarczenia i wniesienia materiałów promocyjnych do siedziby Zamawiającego.

Ad. 1. Zakup materiałów promocyjnych zgodnie z wymaganiami techniczno-ilościowymi
Materiałami promocyjnymi będą:




- 1) notes z długopisem – 110 sztuk,
- 2) smycz typu ski-pass na tasie – 110 sztuk,
- 3) etui na identyfikator – 110 sztuk,
- 4) zamykany bidon z uchwytem na nadgarstek – 110 sztuk,
- 5) mały plecak – 110 sztuk,
- 6) kamizelka odblaskowa – 110 sztuk,
- 7) kurtka przeciwdeszczowa składana do pokrowca – 110 sztuk,
- 8) czapka z daszkiem – 110 sztuk.




Wymagania dotyczące parametrów i jakości materiałów promocyjnych zostały określone w poniższej tabeli. Ilekroć w tabeli w stosunku do parametru użyto określenia „ok.” (około) należy przez to rozumieć tolerancję +/- 10% od podanej wartości parametru z zastrzeżeniem, że różnica w granicach tolerancji nie spowoduje utraty jakości i funkcjonalności danego materiału oraz nie zaburzy estetyki koncepcji graficznej oznaczeń.

L.p.	Przedmiot	Opis	Ilość	Zdjęcie poglądowe
1	Notes z długopisem	Notes formatu B6, kartki łączone spiralą Kolor: beżowy/zielony Materiał: papier z surowców wtórnych, części plastikowe biodegradowalne Wymiary: ok. 150×175×10 mm Wewnątrz: notes w linie Ilość kartek: min. 50 Gramatura papieru: min. 70 g/m ² Długopis: wkład w kolorze niebieskim lub czarnym Metoda znakowania: tampodruk na okładce przedniej i na długopisie lub inna metoda trwałego znakowania, jeżeli wykonanie tampodruku na materiale nie jest możliwe	110	
2	Smycz typu ski-pass na tasiemce	Smycz typu ski-pass na tasiemce, tasiemka długości min. 60 cm Kolor: szary, biały Materiał: poliester, plastikowy troczek/metalowy karabińczyk Wymiary: ok. 32×48×11 mm Metoda znakowania: tampodruk na ski-passie lub inna metoda trwałego znakowania, jeżeli wykonanie tampodruku na materiale nie jest możliwe	110	
3	Etui na identyfikator	Wielorazowa, pionowa kieszonka na identyfikator ze szczeliną na klips lub smycz Kolor: bezbarwny Materiał: miękka, transparentna folia Wymiary zewnętrzne: ok. 114×166 mm (do identyfikatorów)	110	



		w formacie A6) Bez znakowania		
4	Zamykany bidon z uchwytem na nadgarstek	Wygodny bidon z uchwytem na nadgarstek oraz zamknięciem u góry Kolor: zielony Materiał: syntetyczny polimer PCTG wolny od BPA, przeznaczony do napojów zimnych Wymiary: ok. 69×202×69 mm Pojemność: ok. 700 ml Metoda znakowania: tampodruk lub inna metoda trwałego znakowania, jeżeli wykonanie tampodruku na materiale nie jest możliwe, optymalnie pod ustnikiem	110	
5	Mały plecak	Wygodny plecak z regulowanymi ramionami, z optymalnie jedną dużą przegrodą główną i jedną zasuwaną kieszenią przednią, tył plecaka oraz paski wyściełane pianką Kolor: jasnozielony Materiał: poliester 600 D Wymiary: ok. 250×400×70 mm Metoda znakowania: tampodruk lub inna metoda trwałego znakowania, jeżeli wykonanie tampodruku na materiale nie jest możliwe, optymalnie na środkowej części plecaka	110	
6	Kamizelka odblaskowa	Kamizelka z taśmą odblaskową Kolor: neonowy żółty, z taśmą odblaskową Materiał: poliester Rozmiar: uniwersalny Metoda znakowania: tampodruk lub inna metoda trwałego znakowania, jeżeli wykonanie tampodruku na materiale nie jest możliwe, optymalnie na lewej piersi lub na plecach	110	



7	Kurtka przeciwdeszczowa składana do pokrowca	Lekka kurtka przeciwdeszczowa z kapturem składana (pakowana) w niewielką saszetkę Kolor: zielony, żółty Materiał: pakowana w zapinany pokrowiec wykonany z tego samego materiału Rozmiary: S (15 sztuk), M (40 sztuk), L (40 sztuk), XL (15 sztuk) Rodzaje: unisex Dodatkowe cechy: nieprzemakalna, szyte szwy impregnowane od wewnątrz, kaptur chowany w kołnierz Metoda znakowania: tampodruk, lub inna metoda trwałego znakowania, jeżeli wykonanie tampodruku na materiale nie jest możliwe, optymalnie na lewej piersi lub na plecach	110	
8	Czapka z daszkiem	Czapka z daszkiem z regulacją rozmiaru (obwodu głowy) Kolor: neonowy żółty, z taśmą odblaskową Materiał: przewiewna, elastyczna dzianina poliestrowa, obszyta odblaskową lamówką, poliester ok. 140 g/m ² Wymiary: ok. 200×120×200 mm Metoda znakowania: tampodruk lub inna metoda trwałego znakowania, jeżeli wykonanie tampodruku na materiale nie jest możliwe, optymalnie na przodzie czapki lub na daszku	110	

Wszystkie materiały muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, wolne od wad technicznych i prawnych oraz pierwszego gatunku.

Ad. 2. Wykonania projektów graficznych oznaczeń i ich wizualizacja

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania projektów graficznych oznaczeń na materiały promocyjne.
- 2) Oznaczenia zawierać będą co najmniej logotypy projektu – obligatoryjnie: Instrumentu Finansowego LIFE+, sieci Natura 2000, Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki



Wodnej, a w przypadkach, w których możliwe będzie także umieszczenie napisu – informacja o współfinansowaniu w brzmieniu: Projekt LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

3) Przykładowe oznakowanie:

Logotypy:



Logotypy z informacją o współfinansowaniu:



Projekt LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

- 4) Logotypy do umieszczenia na materiałach promocyjnych zostaną dostarczone przez Zamawiającego po zawarciu umowy.
- 5) Szczegółowe ustalenia dotyczące oznaczenia poszczególnych materiałów promocyjnych (w szczególności rozmieszczenia, wielkości nadruku i miejsca jego umieszczenia na poszczególnych materiałach) zostaną uzgodnione z Wykonawcą na etapie przygotowania projektów graficznych.
- 6) Po opracowaniu projektu oznakowania Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w wersji elektronicznej wizualizację materiałów promocyjnych z naniesionym oznaczeniem.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wymagania od Wykonawcy dostarczenia egzemplarzy próbnych materiałów z naniesionymi oznaczeniami docelowymi.
- 8) Warunkiem uznania projektu za gotowy i przystąpienia do naniesienia oznaczenia na materiały promocyjne jest uzyskanie akceptacji Zamawiającego.

Ad. 3. Naniesienie oznaczeń na materiały promocyjne

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do naniesienia zaprojektowanych oznaczeń na materiały promocyjne z zastosowaniem metody tampodruku (dwa kolory – biały i czarny) lub innej metody trwałego znakowania monochromatycznego, jeżeli wykonanie tampodruku na danym materiale nie jest możliwe
- 2) Przez naniesienie oznaczeń na materiały promocyjne należy rozumieć naniesienie co najmniej logotypów projektu w wersji monochromatycznej w odpowiednim, stosownym do tego miejscu na materiałach promocyjnych, uzgodnionym z Zamawiającym.



- 3) Sposób wykonania procedury nanoszenia oznaczeń musi być profesjonalny i bezpieczny dla surowca, z którego wykonane są obudowy aparatów.
- 4) Za szkody powstałe w wyniku nieprofesjonalnego zastosowania wybranej metody i/lub nienależytego przeprowadzenia procedury nanoszenia oznaczeń odpowiada Wykonawca.
- 5) Oznaczenia muszą być naniesione w sposób trwały, czytelny i znajdować się w widocznych miejscach.

Ad. 4. Dostarczenie i wniesienie materiałów promocyjnych do siedziby Zamawiającego

- 1) Wykonawca zapewni transport, wyładunek oraz złożenie materiałów we wskazanym miejscu, tj. Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie – Biuro Projektu w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski.
- 2) Dostarczone materiały promocyjne nie mogą posiadać wad, uszkodzeń i/lub braków.
- 3) Za szkody powstałe w trakcie transportu oraz wyładunku materiałów odpowiada Wykonawca.
- 4) Materiały należy dostarczyć w opakowaniach zbiorczych. Na każdym z opakowań zbiorczych należy umieścić informację o rodzaju materiałów promocyjnych, znajdujących się wewnątrz danego opakowania oraz o liczbie sztuk, które zawiera opakowanie.

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

.....



Załącznik nr 2 do Umowy nr _____ z dnia _____



REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W LUBLINIE

POLITYKA ŚRODOWISKOWA

Jako kierownictwo Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie zobowiązujemy się do wypełniania naszych ustawowych zadań na najwyższym poziomie merytorycznym przy zachowaniu zasad zrównoważonego rozwoju.

Swoją działalność opieramy w szczególności na:

- przestrzeganiu wymagań prawnych i innych dotyczących naszej działalności,
- dążeniu do budowania zaufania do władzy publicznej w społeczeństwie,
- dążeniu do budowania zaangażowania pracowników.

Dążymy do wykonywania zadań publicznych w zakresie ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego województwa lubelskiego w sposób skuteczny, jawny i etyczny.

Do najistotniejszych obszarów naszej działalności, w których jednocześnie identyfikujemy znaczące aspekty środowiskowe, należą:

- przeprowadzanie ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko lub udział w tych ocenach,
- udział w strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko,
- tworzenie i likwidacja form ochrony przyrody,
- ochrona i zarządzanie obszarami Natura 2000 oraz innymi formami ochrony przyrody,

Pośredni wpływ na środowisko związany z naszymi zadaniami przyczynia się do:

- zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony środowiska,
- zapobiegania zagrożeniom negatywnego oddziaływania na środowisko,
- przywrócenia albo utrzymania właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych i gatunków.

W celu skutecznego zarządzania naszym Urzędem deklarujemy ciągłe doskonalenie w zapobieganiu zanieczyszczeniom przez spełnianie wymagań prawnych w zakresie naszej działalności.

Wdrożony w RDOŚ system ek zarządzenia i audytu (EMAS) integruje w sobie zarządzanie poprzez procesy, cele i kompetencje.

Lublin, dnia 21 czerwca 2018 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
dr inż. Arkadiusz Kwanluk



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylionówka 46, 20-144 Lublin, tel.: 81 71 06-500, fax: 81 71 06-501, sekretariat.lublin@rdos.gov.pl, lublin.rdos.gov.pl

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

