

## 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 konferencyjnych 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 konferencyjnych zgodnie z wymaganiami techniczno-ilościowymi:
    - a) długopis – 110 sztuk,
    - b) teczka konferencyjna z notatnikiem – 110 sztuk,
    - c) smycz – 110 sztuk,
    - d) etui na identyfikator – 110 sztuk,
    - e) bambusowy kubek termiczny – 110 sztuk,
    - f) torba – 110 sztuk,
    - g) pendrive – 110 sztuk.



- 2) wykonanie projektów graficznych oznaczeń i ich wizualizację,
  - 3) naniesienie oznaczeń na materiały konferencyjne,
  - 4) dostarczenie i wniesienie materiałów konferencyjnych 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 konferencję zamykającą, nie później niż **do 15 listopada 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 konferencyjnych (z możliwością doprecyzowania i uzyskania pełnej akceptacji Zamawiającego) z uwzględnieniem posiadanej przez Wykonawcę wiedzy i doświadczenia zawodowego w terminie do 3 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 konferencyjnych.
  - 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 konferencyjnych 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 konferencyjnych 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 od 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 ciągu 3 dni roboczych od dnia 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. Krzysztof Wawer 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 7 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. Bazylianówka 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

### SIŁY 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 w 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 konferencyjnymi (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 przewyciężyć 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 w związku 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 konferencyjnych wspierających organizację konferencji zamykającej projekt **LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”**, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

Konferencja zamykająca projekt odbędzie się w dniach 26-27 listopada 2019 roku w Janowie Lubelskim. Spotkanie podzielone jest na część kameralną (konferencyjną) oraz część terenową. Materiały mają stanowić wsparcie uczestnictwa – muszą być funkcjonalne i służyć komunikacji oraz reklamie wsparcia udzielonego przez Instytucje Finansujące.

### II. Przedmiot i zakres zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa materiałów konferencyjnych 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 konferencyjnych zgodnie z wymaganiami techniczno-ilościowymi,
2. wykonania projektów graficznych oznaczeń i ich wizualizacji,
3. naniesienia oznaczeń na materiały konferencyjne,
4. dostarczenia i wniesienia materiałów konferencyjnych do siedziby Zamawiającego.

**Ad. 1.** Zakup materiałów konferencyjnych zgodnie z wymaganiami techniczno-ilościowymi  
Materiałami konferencyjnymi będą:

- 1) długopis – 110 sztuk,
- 2) teczka konferencyjna z notatnikiem – 110 sztuk,
- 3) smycz – 110 sztuk,
- 4) etui na identyfikator – 110 sztuk,
- 5) bambusowy kubek termiczny – 110 sztuk,
- 6) torba – 110 sztuk,
- 7) pendrive – 110 sztuk.





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

Wymagania dotyczące parametrów i jakości materiałów konferencyjnych 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.

Tab. 1. Szczegółowy opis techniczny materiałów konferencyjnych:

L.p.	Przedmiot	Opis	Ilość	Zdjęcie poglądowe
1	<b>Długopis</b>	Bambusowy długopis z błyszczącym chromowanym wykończeniem, niebieski wkład <b>Kolor:</b> beżowy <b>Materiał:</b> drewno/metal <b>Wymiary:</b> $\varnothing$ ok. 1×13,5 cm <b>Metoda znakowania:</b> tampodruk jednokolorowy lub inna metoda trwałego znakowania, jeżeli wykonanie tampodruku na materiale nie jest możliwe	110	
2	<b>Teczka konferencyjna z notatnikiem (bez długopisu)</b>	Teczka konferencyjna formatu A4, wrywane kartki w linie, miejsce na długopis, wewnątrz co najmniej dwie różnej wielkości zakładki (kieszonki) <b>Kolor:</b> beżowy <b>Materiał:</b> papier z surowców wtórnych/korek/PU <b>Wymiary:</b> ok. 30,5×24×1,8 cm <b>Wewnątrz:</b> notes w linie <b>Ilość kartek:</b> min. 25 <b>Gramatura papieru:</b> min. 70 g/m <sup>2</sup> <b>Metoda znakowania:</b> tampodruk jednokolorowy na okładce przedniej, lub inna metoda trwałego znakowania, jeżeli wykonanie tampodruku na materiale nie jest możliwe	110	 
3	<b>Smycz</b>	Smycz z karabińczykiem <b>Kolor:</b> zielony <b>Materiał:</b> poliester, metalowy karabińczyk <b>Wymiary:</b> ok. 32×46×11 mm <b>Metoda znakowania:</b> tampodruk fullcolor lub inna metoda trwałego znakowania, jeżeli wykonanie tampodruku na materiale nie jest możliwe	110	



4	<b>Etui na identyfikator</b>	<b>Kolor:</b> bezbarwny <b>Materiał:</b> miękka, transparentna folia <b>Wymiary zewnętrzne:</b> ok. 114×166 mm (mieszcząca kartkę formatu A6) <b>Bez znakowania</b>	110	
5	<b>Bambusowy kubek termiczny</b>	Bambusowy kubek termiczny <b>Kolor:</b> beżowy <b>Materiał:</b> bambus, stal nierdzewna, przeznaczony do napojów ciepłych <b>Wymiary:</b> ø ok. 8,0×17,5 cm <b>Pojemność:</b> ok. 400 ml <b>Metoda znakowania:</b> grawer	110	
6	<b>Torba</b>	Bawełniana torba z recyklingu, z regulowanymi ramionami oraz długimi uchwytami <b>Kolor:</b> beżowy <b>Materiał:</b> bawełna <b>Wymiary:</b> ok. 38×42 cm <b>Metoda znakowania:</b> tampodruk jednokolorowy lub inna metoda trwałego znakowania, jeżeli wykonanie tampodruku na materiale nie jest możliwe	110	
7	<b>Pendrive</b>	Pendrive w kształcie karty kredytowej <b>Kolor:</b> beżowy/brąz <b>Pojemność:</b> 16 GB <b>Materiał:</b> drewno/tworzywo biodegradowalne/plastik z wzorem imitującym drewno <b>Metoda znakowania:</b> tampodruk fullcolor obustronnie lub inna metoda trwałego znakowania, jeżeli wykonanie tampodruku na materiale nie jest możliwe	110	

*Uwaga! Prezentowane w opisie przedmiotu zamówienia zdjęcia poszczególnych materiałów konferencyjnych mają charakter wyłącznie poglądowy. Istotę przedmiotu zamówienia stanowią opisy. Wykonawca może zaoferować produkty równoważne pod względem jakościowym i estetycznym.*

#### **Ad. 2.** Wykonanie projektów graficznych oznaczeń i ich wizualizacja

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania projektów graficznych oznaczeń na materiały konferencyjne.



- 2) Oznaczenia zawierać będą co najmniej logotypy projektu – fakultatywnie (według wskazań Zamawiającego) logo projektu (Zamawiający zakłada, że logo projektu zostanie naniesione co najmniej na teczkę konferencyjną z notatnikiem, torbę i pendrive), obligatoryjnie (na wszystkich materiałach konferencyjnych): 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:

Logo projektu (fakultatywne):

Fullcolor:



Monochromatyczne:



Logotypy projektu (obligatoryjne):

Fullcolor:



Monochromatyczne:



Logotypy projektu z informacją o współfinansowaniu (w przypadkach, w których możliwe będzie także umieszczenie napisu):

Fullcolor:



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



Monochromatyczne:



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 konferencyjnych zostaną dostarczone przez Zamawiającego po zawarciu umowy.
- 5) Szczegółowe ustalenia dotyczące oznaczenia poszczególnych materiałów konferencyjnych (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 konferencyjnych z naniesionym oznaczeniem.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wymagania od Wykonawcy dostarczenia egzemplarzy próbnych materiałów z naniesionymi oznaczeniami docelowymi w celu dokonania oceny zgodności ze specyfikacją ujętą w Tabeli nr 1.
- 8) Warunkiem uznania projektu za gotowy i przystąpienia do naniesienia oznaczenia na materiały konferencyjne jest uzyskanie akceptacji Zamawiającego.

### Ad. 3. Naniesienie oznaczeń na materiały konferencyjne

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do naniesienia zaprojektowanych oznaczeń na materiały konferencyjne z zastosowaniem metody tampodruku (jeden kolor – czarny) lub innej metody trwałego znakowania monochromatycznego, jeżeli wykonanie tampodruku na danym materiale nie jest możliwe oraz – w przypadku bambusowego kubka termicznego – z zastosowaniem metody grawerowania.
- 2) Przez naniesienie oznaczeń na materiały konferencyjne należy rozumieć naniesienie co najmniej logotypów projektu w wersji jednokolorowej w odpowiednim, stosownym miejscu na materiałach konferencyjnych, uzgodnionym z Zamawiającym.
- 3) Sposób wykonania procedury nanoszenia oznaczeń musi być profesjonalny i bezpieczny dla surowca, z którego wykonane są materiały konferencyjne.
- 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 konferencyjnych 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 konferencyjne 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 konferencyjnych, 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 ciągle doskonalenie w zapobieganiu zanieczyszczeniom przez spełnianie wymagań prawnych w zakresie naszej działalności.

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

Lublin, dnia 21 czerwca 2018 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska  
w Lublinie  
*[Podpis]*  
dr inż. Arkadiusz Kwaniuk



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo  
ul. Bazyliańska 46, 20-144 Lublin, tel.: 81 71 06 500, fax: 81 71 06 301, sekretariat.lublin@rdos.gov.pl, lublin.rdos.gov.pl

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

