

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 Beatę Sielewicz – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą w, NIP:, REGON:,
reprezentowanym przez p., zwanym dalej „Wykonawcą”,
– dalej łącznie zwani „Stronami”, a indywidualnie „Stroną”,
została zawarta umowa o następującej treści (zwana dalej: „Umową”):

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Umowa niniejsza zawarta została po przeprowadzeniu przetargu nieograniczonego w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) na opracowanie graficzne i wydanie kalendarzy na rok 2018 oraz plakatów na potrzeby 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 – II części, w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 2

PRZEDMIOT I ZAKRES UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest opracowanie graficzne i wydanie kalendarzy na rok 2018 oraz plakatów na potrzeby 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 – II części:

- 1) Część I – Opracowanie graficzne i wydanie kalendarzy ściennych na rok 2018 w nakładzie 1.000 egzemplarzy oraz plakatów w nakładzie 100 egzemplarzy na potrzeby 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,
- 2) Część II – Opracowanie graficzne i wydanie kalendarzy magnetycznych na rok 2018 w nakładzie 1.250 egzemplarzy na potrzeby 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.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) Część I – Opracowanie graficzne i wydanie kalendarzy ściennych na rok 2018 w nakładzie 1.000 egzemplarzy oraz plakatów w nakładzie 100 egzemplarzy na potrzeby 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, obejmujące:
 - a) korektę oraz obróbkę zdjęć i tekstu dostarczonych przez Zamawiającego,
 - b) przygotowanie projektu graficznego kalendarza ściennego oraz plakatów (w dwóch wersjach graficznych),
 - c) wydruk kalendarza ściennego (w nakładzie 1.000 egzemplarzy) oraz plakatów (w łącznym nakładzie 100 egzemplarzy: po 50 egzemplarzy w każdej z dwóch wersji graficznych),
 - d) wykonanie wersji elektronicznej kalendarza ściennego oraz plakatów (w dwóch wersjach graficznych) w formie plików *.pdf – do publikacji na stronie internetowej,
 - e) dostarczenie przedmiotu zamówienia pod wskazany adres, tj. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35 oraz złożenie w wyznaczonym miejscu.
- 2) Część II – Opracowanie graficzne i wydanie kalendarzy magnetycznych na rok 2018 w nakładzie 1.250 egzemplarzy na potrzeby 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, obejmujące:
 - a) korektę oraz obróbkę zdjęć i tekstu dostarczonych przez Zamawiającego,
 - b) przygotowanie projektu graficznego kalendarzy magnetycznych (w pięciu wersjach graficznych),
 - c) wydruk kalendarza magnetycznego (w łącznym nakładzie 1.250 egzemplarzy: po 250 egzemplarzy w każdej z pięciu wersji graficznych),
 - d) wykonanie wersji elektronicznej kalendarzy magnetycznych (w pięciu wersjach graficznych) w formie plików *.pdf – do publikacji na stronie internetowej,
 - e) dostarczenie przedmiotu zamówienia pod wskazany adres, tj. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35 oraz złożenie w wyznaczonym miejscu.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dotyczy Części I i Części II) określa Załącznik nr 1 do Umowy.



§ 3

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Do obowiązków Wykonawcy w odniesieniu do personelu należy:
 - 1) zapewnienie udziału w wykonywaniu prac osób o odpowiednich kwalifikacjach i w odpowiedniej liczbie w stosunku do zakresu prac objętych przedmiotem Umowy,
 - 2) w zakresie, w jakim Zamawiający, na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp określił w SIWZ wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wchodzące w skład przedmiotu zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.),
 - Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że osoby wykonujące te czynności będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy, przy czym wykonanie tych zobowiązań (łącznie: „Obowiązek Zatrudnienia”) dotyczy również Podwykonawców – Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące Podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących wskazane wyżej czynności,
 - 3) zatrudnienie przez Wykonawcę, Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę osób, o których mowa w ust. 1 pkt 2, na okres nie krótszy niż od rozpoczęcia do końca upływu terminu realizacji zamówienia; w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub pracodawcę przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca, Podwykonawca lub dalszy Podwykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby,
 - 4) powyższe wymaganie nie dotyczy czynności wykonywanych przez osobę/y prowadzącą/e jednoosobową działalność gospodarczą. Czynności nadzoru nad wykonywaniem przedmiotowych prac realizowane przez personel Wykonawcy nie podlegają rygorowi zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Art. 22 § 1 Kodeksu pracy: „Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem”,
 - 5) przedłożenie Zamawiającemu przed rozpoczęciem realizacji czynności, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia umowy o pracę osób mających wykonywać te czynności, pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji tych czynności,
 - 6) w przypadku zmiany składu osobowego personelu Wykonawcy realizującego czynności, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia, przed dopuszczeniem tych osób do wykonywania poszczególnych czynności przedłożenie Zamawiającemu umowy o pracę dla tych osób, pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji tych czynności,
 - 7) na każde żądanie Zamawiającego przedłożenie Zamawiającemu umowy o pracę dla osób realizujących czynności, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia. Nieprzedłożenie umów, o których mowa w zdaniu poprzednim stanowi przypadek naruszenia Obowiązku Zatrudnienia,



- 8) dopuszczenie do wykonywania poszczególnych prac osoby, które zgodnie z obowiązującymi przepisami posiadają kwalifikacje do ich wykonania (np. odbyły odpowiednie szkolenia i ukończyły je z wynikiem pozytywnym, posiadają wymagane zaświadczenia kwalifikacyjne itp.); w przypadku stwierdzenia przez Przedstawiciela Zamawiającego wykonywania prac przez osoby, które nie powinny być dopuszczone do wykonywania tych prac z powodu braku odpowiednich kwalifikacji lub wymaganego prawem ich potwierdzenia, Przedstawiciel Zamawiającego jest uprawniony do wstrzymania wykonywania prac przez Wykonawcę lub żądania zaprzestania wykonywania tych prac przez taką osobę.

§ 4

WYKONANIE UMOWY

1. Zamówienie zostanie zrealizowane na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
2. Termin wykonania zamówienia – dni kalendarzowych od daty zawarcia Umowy (..... - -2017 r.), zgodnie z ofertą Wykonawcy.
3. 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.
4. Wszelki sprzęt niezbędny do wykonania przedmiotu Umowy, komputer i oprogramowanie do wykonania projektów graficznych, środki transportu itp. zapewnia Wykonawca. Jest on również zobowiązany do pokrycia kosztów dojazdów koniecznych do realizacji przedmiotu Umowy oraz kosztów druku, a także materiałów eksploatacyjnych i biurowych wykorzystywanych do wykonania przedmiotu Umowy.
5. Przedmiot Umowy powinien zostać wykonany z uwzględnieniem jego przeznaczenia do celów promocyjnych i informacyjnych. W szczególności Wykonawca zadba o należyłą jakość i estetykę wykonania, a nadto o rozmieszczenie treści, zdjęć i znaków graficznych w sposób zapewniający ich czytelność, identyfikowalność. Wady przedmiotu Umowy w tym zakresie będą traktowane jako wady istotne.
6. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy materiały w formie elektronicznej w dniu zawarcia Umowy oraz będzie na bieżąco udzielał wskazówek pomocnych w realizacji Umowy.
7. Wykonawca w terminie 5 dni kalendarzowych od daty przekazania przez Zamawiającego materiałów, o których mowa w ust. 6, przedstawi Zamawiającemu projekty szaty graficznej – z możliwością ich doprecyzowania:
 - 1) Część I – kalendarzy ściennych (2 projekty), plakatów (2 projekty),
 - 2) Część II – kalendarzy magnetycznych (5 projektów).
8. W przypadku braku ze strony Zamawiającego akceptacji przedłożonych projektów Zamawiający przekaze Wykonawcy swoje uwagi i zastrzeżenia drogą elektroniczną, w terminie 2 dni od daty otrzymania prototypów. Brak odpowiedzi w powyższym terminie oznacza akceptację projektów ze strony Zamawiającego.



9. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag i zastrzeżeń Zamawiającego, poczynionych w trybie, o którym mowa w ust. 8, z zastrzeżeniem skutków wynikających z nie wykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę.

§ 5

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca odpowiada za dostarczenie i rozładunek przedmiotu Umowy na miejsce odbioru, tj. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35.
2. Za uszkodzenia powstałe podczas dostarczenia, rozładunku odpowiada Wykonawca, dlatego Zamawiający zaleca, aby na czas transportu Wykonawca zabezpieczył przedmiot Umowy w celu zmniejszenia ryzyka uszkodzeń.
3. Odbiór usługi będącej przedmiotem Umowy (dla każdej części oddzielnie) nastąpi w dniu dostarczenia przedmiotu Umowy do Zamawiającego zgodnie z § 5 ust. 1 Umowy, na podstawie protokołu odbioru potwierdzającego jego należyte wykonanie, podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego oraz Wykonawcy.
4. Jeżeli w trakcie odbioru przedmiotu Umowy zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub wady w jej wykonaniu, 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.
5. W przypadku usunięcia przez Wykonawcę nieprawidłowości lub wad w terminie określonym w protokole odbioru, za termin odbioru uważa się dzień przystąpienia do odbioru.
6. 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.
7. Zamawiający ma prawo kontrolować poprzez swoich przedstawicieli postępy w wykonywaniu przedmiotowej Umowy na każdym etapie jej realizacji.
8. Osobami upoważnionymi do podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: p. Tomasz Wąsik i/lub p. Krzysztof Wawer i/lub p. Tomasz Jargiło, tel. 15 87 21 434,
 - 2) ze strony Wykonawcy:, tel.
9. Podpisany przez obie Strony protokół odbioru jakościowego, o którym mowa w ust. 3, stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT/rachunku przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega, że faktura VAT/rachunek musi zostać wystawiona 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę, tj. 15 stycznia 2018 r. 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 od dnia wystawienia faktury/rachunku, tj. nie później niż 22 stycznia 2018 r.



§ 6

WYNAGRODZENIE ORAZ TERMIN PŁATNOŚCI

- Wykonawcy za dostarczenie przedmiotu Umowy określonego w § 2 przysługuje wynagrodzenie w wysokości:
 - Część I** – zł (słownie:) **brutto,**
 - Część II** – zł (słownie:) **brutto.**
- Płatność zostanie w 100% pokryta ze środków Komisji Europejskiej.
- Wszystkie podjęte w Umowie zobowiązania uwarunkowane są uzyskaniem przez Zamawiającego dofinansowania ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
- 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.
- W przypadku braku zapisu, o którym mowa w ust. 4 w brzmieniu ustalonym, faktura VAT/rachunek zostanie zwrócony Wykonawcy do poprawy.
- 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.
- Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na wskazane konto Wykonawcy, po dokonaniu odbioru końcowego bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 5 ust. 3 Umowy i otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/ rachunku, z zastrzeżeniem § 5 ust. 9 Umowy, w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, tj. nie później niż do 21 lutego 2018 r.
- Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 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”.

§ 7

PRZENIESIENIE PRAW AUTORSKICH

- Wykonawca oświadcza, że:
 - do projektów kalendarzy i plakatów, które powstały w wyniku wykonania niniejszej Umowy, w zakresie, w jakim stanowią utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 880 z późn. zm.), przysługują mu nieograniczone prawa autorskie,
 - projekty kalendarzy i plakatów nie zawierają niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie są obciążone prawami osób trzecich.
- Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do projektów kalendarzy i plakatów na następujących polach eksploatacji:
 - w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką



- egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
- 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i emitowanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
 - 4) tłumaczenia, zamiany treści, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany w utworze.
2. Zamawiający ma prawo wykorzystywać i rozpowszechniać wynik prac bez oznaczania ich imieniem, nazwiskiem czy znakiem firmowym Wykonawcy w innych dziełach stworzonych przez Zamawiającego bądź wykonanych na jego zlecenie.
 3. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do wyrażenia zgody na wykonanie praw zależnych do utworu – wykonanych projektów kalendarzy i plakatów.
 4. Z chwilą zapłaty wynagrodzenia Zamawiający nabywa prawo własności wszystkich egzemplarzy i nośników elektronicznych, które powstały w wyniku wykonania przedmiotu Umowy.
 5. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6, obejmuje także wynagrodzenie za przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich na polach eksploatacji, o których mowa w ust. 2.
 6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dalszego wykorzystania kalendarzy i plakatów, w szczególności umieszczenia ich projektów w formacie PDF na stronie internetowej projektu LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich” i fotografowania w celu promocji projektu.

§ 8

WYKORZYSTANIE TREŚCI PRZEKAZANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Wszelkie dokumenty i materiały udostępnione Wykonawcy przez Zamawiającego w toku wykonywania przedmiotu Umowy, winien on wykorzystywać wyłącznie na potrzeby jej realizacji.
2. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy oraz po jej wykonaniu, Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zamawiającemu, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty jej rozwiązania lub wykonania, wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących informacji lub danych przekazanych w związku z realizacją Umowy, jak również zobowiązuje się do trwałego usunięcia lub zniszczenia wszelkich kopii przekazanych materiałów i treści, jakie powstały w toku prac nad przedmiotem Umowy.
3. W wypadku naruszenia postanowień niniejszego paragrafu Zamawiający może odstąpić od Umowy i żądać kary umownej w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.



§ 9

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 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.

LUB

1. Wykonawca oświadcza, iż powierzy następujący zakres prac Podwykonawcom:
 - 1)
 - 2)
2. Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć z Podwykonawcą umowę, której zapisy nie będą naruszały postanowień niniejszej Umowy.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot Umowy, jak za własne działania i zaniechania.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.
5. Do zawarcia przez Wykonawcę umowy na wykonanie usługi z Podwykonawcą jest wymagana zgoda Zamawiającego.
6. Jeżeli Zamawiający, w terminie 14 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę umowy z Podwykonawcą usługi, o której mowa w ust. 5, wraz z częścią dokumentacji dotyczącą wykonania usług określonych w Umowie, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
7. W przypadku wyrażenia zgody przez Zamawiającego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 6, zgoda będzie wyrażona w formie pisemnej.

§ 10

GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA ZA WADY

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone kalendarze i plakaty są wysokiej jakości oraz spełniają wymogi określone w Umowie. Okres gwarancji rozpoczyna się od dokonania przez Zamawiającego odbioru (bez zastrzeżeń) kalendarzy oraz plakatów i kończy się z upływem 3 miesięcy od dnia odbioru dostarczonych kalendarzy i plakatów.
2. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwych kalendarzy oraz plakatów i dostarczenia wolnych od wad w terminie 7 dni kalendarzowych



od daty pisemnego lub za pomocą poczty elektronicznej zgłoszenia wady przez Zamawiającego.

3. Wszelkie koszty związane z wymianą wadliwych kalendarzy i plakatów obciążają Wykonawcę.
4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne w terminie określonym w ust. 1 i na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 11

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 1% wartości zamówienia za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, licząc od terminu wskazanego w § 4 ust. 2.
3. W przypadku przekroczenia terminu zakończenia realizacji przedmiotu Umowy powyżej 7 dni, 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 § 6 ust. 1 niniejszej Umowy (dla każdej części oddzielnie).
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, o którym mowa w § 6 ust. 7.
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 15 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.



§ 12

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 § 13.

§ 13

ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści Umowy:
 - 1) zmiana kwoty podatku VAT oraz wynagrodzenia brutto określonego w § 6,
 - 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 § 5 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.

§ 14

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.

§ 15

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.

§ 16

ASPEKTY ŚRODOWISKOWE

1. Przy realizacji przedmiotu Umowy należy uwzględnić niżej wymienione uwarunkowania:
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego odbioru oraz przetworzenia lub ponownego wykorzystania wszelkiego rodzaju opakowań, które przywiezione zostały wraz z dostarczonymi kalendarzami/plakataami (np. palety drewniane, folia transportowa itp.),
 - 2) W trakcie realizacji przedmiotu Umowy z użyciem sprzętu mechanicznego (np. dostawa przedmiotu zamówienia pod wskazany adres) 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.

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Polityka Środowiskowa



Załącznik nr 1 do Umowy nr _____ z dnia _____

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część I

Opracowanie graficzne i wydanie kalendarzy ściennych na rok 2018 oraz plakatów na potrzeby 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

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie graficzne i wydanie kalendarzy ściennych na rok 2018 oraz plakatów na potrzeby 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.

2. Zakres zamówienia

- 1) Kalendarz ścienny na rok 2018 – 1.000 egzemplarzy (jedna wersja graficzna),
- 2) Plakat – 100 sztuk (po 50 sztuk w każdej z dwóch wersji graficznych).

3. Zamówienie obejmuje

1) opracowanie projektu graficznego i wydanie ściennego kalendarza, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, tj.:

- 1.1. korektę oraz obróbkę zdjęć i tekstu dostarczonych przez Zamawiającego,
- 1.2. przygotowanie projektu graficznego kalendarza ściennego,
- 1.3. wydruk kalendarza ściennego – w nakładzie 1.000 egzemplarzy,
- 1.4. wykonanie wersji elektronicznej kalendarza ściennego w formie pliku *.pdf – do publikacji na stronie internetowej,
- 1.5. dostarczenie pod wskazany przez Zamawiającego adres, tj. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski oraz złożenie w wyznaczonym miejscu.

Parametry kalendarza ściennego:

- a) materiał: papier kredowy trzykrotnie powlekany, 250 g/m² (± 2g/m²), błysk,
- b) wielkość: 330×480 mm,
- c) wykończenie: specyfikacja 6 kartek + okładka (gramatura papier kredowy trzykrotnie powlekany 250 g/m² (± 2g/m²), oprawa kalendarzy spiralowa (z zawieszka) w kolorze białym po krótszym boku kalendarzy (orientacja kalendarzy: pionowa),



- d) tył okładki kalendarza będzie zawierał tekst wprowadzający w tematykę kalendarza, dostarczony przez Zamawiającego,
- e) plecy kalendarza: karton jednostronnie powlekany w kolorze białym, gramatura min. 300 g/m²,
- f) druk: strony kalendarium 4+4 – na każdy miesiąc inne zdjęcie z opisem, dostarczone przez Zamawiającego (zdjęcie zajmować będzie ok. ½ objętości strony kalendarza, tj. formatu B3), okładka 4+4 z miniaturami wybranych zdjęć przypisanych do poszczególnych miesięcy na froncie,
- g) kalendarium na jeden miesiąc: w języku polskim, soboty, niedziele i dni świąteczne odróżniające się kolorem od dni powszednich, wszystkie święta zaznaczone w kalendarium muszą być świętami obchodzonymi w Polsce, zaznaczone imieniny (3 imiona przyporządkowane do każdego dnia), zaznaczone fazy księżyca (kalendarium zajmować będzie pozostałą część strony kalendarza, tj. ok. ½ objętości strony formatu B3),
- h) zdjęcia zabezpieczone lakierem UV,
- i) koperta zabezpieczająca przed zabrudzeniem/zgięciem/zniszczeniem każdy kalendarz z osobna, kalendarze włożone do kopert,
- j) ilość egzemplarzy – 1.000,
- k) konfekcjonowanie 50/100 sztuk w opakowaniu zbiorczym (lub inna ilość ułatwiająca transport i liczenie).

Wymagania jakościowe dotyczące kalendarza ściennego:

- a) wysoka jakość wydruku (druk na zadrukowanych dwustronnie kartach kalendarza nie przebija na drugą stronę karty – na eksponowanej stronie nie jest widoczna zawartość na odwrocie strony),
- b) spiralowa oprawa kalendarza nie odkształca się/nie wygina po powieszeniu kalendarza – kalendarz przylega płasko do powierzchni, na której wisi,
- c) odporność kart kalendarza na zagięcia, zwłaszcza ich rogów,
- d) staranność wykonania perforacji w kartach kalendarza – brzegi perforacji nie strzępią się, krawędzie otworów na oprawę spiralową są gładkie i wolne od pozostałości wyciętych fragmentów karty,
- e) odporność rogów pleców kalendarza na zagięcia.

2) opracowanie projektu graficznego i wydanie plakatów, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, tj.: korektę oraz obróbkę zdjęć i tekstu dostarczonych przez Zamawiającego,

2.2. przygotowanie projektu graficznego plakatów,

2.3. wydruk plakatów – w łącznym nakładzie 100 egzemplarzy (w rozbiciu: po 50 egzemplarzy w każdej z dwóch wersji graficznych),

2.4. wykonanie wersji elektronicznej plakatów w formie plików *.pdf – do publikacji na stronie internetowej,

2.5. dostarczenie pod wskazany przez Zamawiającego adres, tj. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych IV w Janowie



Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski oraz złożenie w wyznaczonym miejscu.

Parametry plakatu:

- a) materiał: papier kredowy 170 g/m², powierzchnia wydruku uszlachetniona folią błyszczącą,
- b) wielkość: 707×500 (B2),
- c) druk: 4+0 na każdą z dwóch wersji graficznych z innym zdjęciem i opisem dostarczonym przez Zamawiającego,
- d) ilość egzemplarzy – łącznie 100 (w rozbiciu: po 50 egzemplarzy w każdej z dwóch wersji graficznych),
- e) konfekcjonowanie 50/100 sztuk w opakowaniu zbiorczym (lub inna ilość ułatwiająca transport i liczenie).

4. Oznaczenia

Na wszystkich materiałach Wykonawca umieści logo Instrumentu Finansowego LIFE+, sieci Natura 2000, Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z informacją o współfinansowaniu projektu oraz logo projektu LIFE13 NAT/PL/000032, dostarczone przez Zamawiającego

5. Opracowanie merytoryczne przedmiotu zamówienia

- 1) Opisy (w języku polskim) stanowiące zawartość kalendarzy i plakatów oraz zdjęcia do druku ww. pozycji Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.
- 2) Wykonawca dokona obróbki i korekty tekstów dostarczonych przez Zamawiającego.
- 3) Opracowanie wstępnego zarysu koncepcji redakcyjnej tekstu do zatwierdzenia przez Zamawiającego.
- 4) Wszelkie uzgodnienia dotyczące redakcji technicznej, opracowania graficznego itp. będą przeprowadzane z przedstawicielem Zamawiającego.

6. Opracowanie graficzne przedmiotu zamówienia

- 1) Opracowanie graficzne kalendarzy i plakatów obejmuje wykonanie przez Wykonawcę co najmniej 2 wersji projektów szaty graficznej z uwzględnieniem dbałości i estetyki wykonania.
- 2) Opracowanie szaty graficznej obejmuje także przygotowanie kalendarzów do kalendarza ściennego.
- 3) Przed przystąpieniem do druku, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu ich ostateczne projekty wraz z próbkami (wzornikami) materiałów poligraficznych, z których zostaną wykonane.
- 4) Przedstawienie na miejscu w siedzibie Zamawiającego (Lublin, ul. Bazylianówka 46) projektu graficznego w wersji 1:1 i późniejsze wprowadzenie poprawek do momentu akceptacji przez Zamawiającego.



- 5) Zamawiający może wносить poprawki w ciągu 2 dni roboczych od momentu przedstawienia projektu do akceptacji.
- 6) Dostarczenie do siedziby Zamawiającego (Lublin, ul. Bazylianówka 46) proof cyfrowy w skali 1:1.
- 7) Wykonawca powinien przed i w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia kontaktować się z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego za jego wykonanie.
- 8) Warunkiem rozpoczęcia druku jest uzyskanie pisemnej akceptacji projektu graficznego od Zamawiającego (dopuszcza się korespondencję przesyłaną pocztą elektroniczną).

7. Warunki przyjęcia przedmiotu zamówienia

- 1) Wykonawca zapewni transport, wyładunek i złożenie kalendarzy i plakatów (z płytą CD/DVD zawierającą ich wersje elektroniczne) we wskazanym miejscu, tj. Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydziale Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35.
- 2) Za szkody powstałe w trakcie transportu oraz wyładunku materiałów odpowiada Wykonawca.
- 3) Zamówione kalendarze i plakaty nie mogą posiadać wad, uszkodzeń i/lub braków.
- 4) Zamówione materiały należy dostarczyć w opakowaniach zbiorczych. Na każdym z opakowań zbiorczych należy umieścić informację o liczbie sztuk, które zawiera opakowanie.



Część II

**Opracowanie graficzne i wydanie kalendarzy magnetycznych na rok 2018
na potrzeby 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**

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie graficzne i wydanie kalendarzy magnetycznych na rok 2018 na potrzeby 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.

2. Zakres zamówienia

- 1) Kalendarz magnetyczny na rok 2018 – 1.250 egzemplarzy w pięciu wersjach graficznych (w rozbiu: po 250 egzemplarzy w każdej z pięciu wersji graficznych).

3. Przedmiot zamówienia

1) opracowanie projektu graficznego i wydanie kalendarza magnetycznego, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, tj.:

- 1.1. korektę oraz obróbkę zdjęć i tekstu dostarczonych przez Zamawiającego,
- 1.2. przygotowanie projektu graficznego kalendarza magnetycznego,
- 1.3. wydruk kalendarza magnetycznego – w łącznym nakładzie 1.250 egzemplarzy (w rozbiu: po 250 egzemplarzy w każdej z pięciu wersji graficznych),
- 1.4. wykonanie wersji elektronicznej kalendarzy magnetycznych w formie plików *.pdf – do publikacji na stronie internetowej,
- 1.5. dostarczenie pod wskazany przez Zamawiającego adres, tj. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski oraz złożenie w wyznaczonym miejscu.

Parametry kalendarza magnetycznego:

- a) kalendarz podzielony na dwie jednakowe części: górną – całoroczną (magnetyczna) oraz dolną złożoną ze zrywanych kartek kalendarium (oddzielna kartka dla każdego tygodnia roku z odniesieniem do aktualnego roku), kartki kalendarium klejone w formie bloczka po dłuższej krawędzi i doklejone/przymocowane do górnej (magnetycznej) części, 5 wersji graficznych (wariantów) górnej części różniących się nadrukowaną treścią i obrazem, dolna część jednakowa dla każdej wersji kalendarza (dostosowana kolorystycznie),



- b) materiał: górna, widoczna po doklejeniu/przymocowaniu kalendarium, część kalendarza (format A6 w orientacji poziomej) wykonana z laminowanego papieru naklejonego na folię magnetyczną, powierzchnia wydruku uszlachetniona folią błyszczącą (lub inne rozwiązanie równoważne), dolna część: zrywane kartki kalendarium z papieru o min. gramaturze 70 g/m²,
- c) wielkość: cały kalendarz: 148×210 mm (A5), orientacja pionowa, z czego górną połowę, tj. format A6 (105×148 mm) w orientacji poziomej, stanowi nadrukowana część magnetyczna (główka kalendarza), a dolną część (druga połowa format A6 w orientacji poziomej) stanowią plecy o wymiarach (105×148 mm); nad dolną krawędzią pleców na odsłoniętej powierzchni ok. 20×148 mm umieszczone oznakowanie projektu i Instytucji Finansujących, od góry doklejone/przymocowane odrywane karty kalendarium – 53 karty, na każdy tydzień roku jedna (wymiały odrywanych kart kalendarium ok. 89×145 mm, kalendarium przytwierdzone tak, aby stopka pleców z logotypem była stale widoczna); folia magnetyczna (szer. 148 mm) dłuższa od główki kalendarza (długość główki: 105 mm), maksymalnie w formacie A5, odpowiadającym całkowitej wielkości kalendarza,
- d) wykończenie: specyfikacja część dolna: 53 wrywane kartki, klejone w formie bloczka wzdłuż dłuższego boku (orientacja: pozioma),
- e) druk: część górna: 4+0 – na każdą z pięciu wersji graficznych z innym zdjęciem i opisem dostarczonym przez Zamawiającego, część dolna (strony kalendarium): 4+0,
- f) kalendarium na jeden tydzień: w języku polskim, soboty, niedziele i dni świąteczne odróżniające się kolorem od dni powszednich, wszystkie święta zaznaczone w kalendarium muszą być świętami obchodzonymi w Polsce, zaznaczone imieniny (3 imiona przyporządkowane do każdego dnia), zaznaczone fazy księżyca, zaznaczone (kolorem odróżniającym się od pozostałych) dni i nazwy świąt/wydarzeń istotnych dla regionu oraz związanych z ochroną środowiska/przyrody wg spisu dostarczonego przez Zamawiającego (dni te opcjonalnie wyróżnione graficznym symbolem, np. check box lub inny, do zatwierdzenia przez Zamawiającego na etapie opracowania graficznego), wydzielone puste miejsce na notatki,
- g) folia zabezpieczająca przez zabrudzeniem/zgięciem/zniszczeniem każdy kalendarz z osobna, kalendarze opakowane w folię,
- h) ilość egzemplarzy – łącznie 1.250 (w rozbiciu: po 250 egzemplarzy w każdej z pięciu wersji graficznych),
- i) konfekcjonowanie 50/100 sztuk w opakowaniu zbiorczym (lub inna ilość ułatwiająca transport i liczenie).

Wymagania jakościowe dotyczące kalendarza magnetycznego:

- a) staranność i jakość klejenia kart kalendarium (bez śladów kleju, bez niedoklejonych elementów),



- b) stabilność kalendarza na pionowej powierzchni (po przyklejeniu do metalowej powierzchni kalendarz utrzymuje się w miejscu, nie zsuwa się, taśma magnetyczna utrzymuje ciężar kalendarza),
- c) łatwość odrywania kart kalendarium (karty odrywają się przy użyciu niewielkiej siły, nie rozdzierają się, nie strzępią przy krawędzi klejenia, oderwanie jednej karty nie powoduje odpadania/nadrywania się kart znajdujących się pod spodem).

4. Oznaczenia

Na wszystkich materiałach Wykonawca umieści logo Instrumentu Finansowego LIFE+, sieci Natura 2000, Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z informacją o współfinansowaniu projektu oraz logo projektu LIFE13 NAT/PL/000032, dostarczone przez Zamawiającego.

5. Opracowanie merytoryczne przedmiotu zamówienia

- 1) Opisy (w języku polskim) stanowiące zawartość kalendarzy oraz zdjęcia do druku ww. pozycji Zamawiający dostarczy Wykonawcy po zawarciu umowy.
- 2) Wykonawca dokona obróbki i korekty tekstów dostarczonych przez Zamawiającego.
- 3) Opracowanie wstępnego zarysu koncepcji redakcyjnej tekstu do zatwierdzenia przez Zamawiającego.
- 4) Wszelkie uzgodnienia dotyczące redakcji technicznej, opracowania graficznego itp. będą przeprowadzane z przedstawicielem Zamawiającego.

6. Opracowanie merytoryczne przedmiotu zamówienia

- 1) Opracowanie graficzne kalendarzy obejmuje wykonanie przez Wykonawcę co najmniej 5 wersji projektów szaty graficznej z uwzględnieniem dbałości i estetyki wykonania.
- 2) Opracowanie szaty graficznej obejmuje także przygotowanie kalendarzów do kalendarza magnetycznego.
- 3) Przed przystąpieniem do druku, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu ich ostateczne projekty wraz z próbkami (wzornikami) materiałów poligraficznych, z których zostaną wykonane.
- 4) Przedstawienie na miejscu w siedzibie Zamawiającego (Lublin, ul. Bazylianówka 46) projektu graficznego w wersji 1:1 i późniejsze wprowadzenie poprawek do momentu akceptacji przez Zamawiającego.
- 5) Zamawiający może wносить poprawki w ciągu 7 dni roboczych od momentu przedstawienia projektu do akceptacji.
- 6) Dostarczenie do siedziby Zamawiającego (Lublin, ul. Bazylianówka 46) proof cyfrowy w skali 1:1.
- 7) Wykonawca powinien przed i w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia kontaktować się z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego za jego wykonanie.
- 8) Warunkiem rozpoczęcia druku jest uzyskanie pisemnej akceptacji projektu graficznego od Zamawiającego (dopuszcza się korespondencję przesyłaną pocztą elektroniczną).



7. Warunki przyjęcia przedmiotu zamówienia

- 1) Wykonawca zapewni transport, wyładunek i złożenie kalendarzy (z płytą CD/DVD zawierającą ich wersje elektroniczne) we wskazanym miejscu, tj. Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydziale Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35.
- 2) Za szkody powstałe w trakcie transportu oraz wyładunku materiałów odpowiada Wykonawca.
- 3) Zamówione kalendarze nie mogą posiadać wad, uszkodzeń i/lub braków.
- 4) Zamówione materiały należy dostarczyć w opakowaniach zbiorczych. Na każdym z opakowań zbiorczych należy umieścić informację o liczbie sztuk, które opakowanie zawiera.



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.

W sposób skuteczny, jawny i etyczny wykonujemy zadania publiczne w zakresie ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego województwa lubelskiego.

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.

Polityka środowiskowa ma na celu prowadzenie urzędu w kierunku jego ciągłego doskonalenia, a także jest zakomunikowana pracownikom i wykonawcom, realizowana i publicznie dostępna.

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

Lublin, dnia 29 czerwca 2015 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
Beata Stelciewicz
Beata Stelciewicz

RDOŚ w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, tel. 081-7106500, fax. 081-7106501
www.lublin.rdos.gov.pl e-mail: sekretariat@rdos.lublin.pl

