

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie

Znak sprawy: ZP.261.16.2019.AD.45

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Wykonanie materiałów wspierających realizację procesu planistycznego projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”, realizowanego w ramach osi II, działanie 2.4 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020.

### PRZETARG NIEOGRANICZONY

wg wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, prowadzony na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

Szczecin, 2019 r.



## I. Zamawiający

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie**

**ul. Teofila Firlika nr 20, 71 - 637 Szczecin**

tel. (91) 430 52 36, fax (91) 430 52 -01

e-mail: [przetargi.szczecin@rdos.gov.pl](mailto:przetargi.szczecin@rdos.gov.pl), adres strony internetowej: <http://szczecin.rdos.gov.pl/>

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43 05 200, fax: 91 43 05 201, e-mail: [sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl);
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie: e-mail: [iod.szczecin@rdos.gov.pl](mailto:iod.szczecin@rdos.gov.pl); nr telefonu: +48 91 43 05 232 lub pisemnie pod adresem: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. T. Firlika 20, 71-637 Szczecin;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.), dalej „ustawa Pzp” lub organy kontrolujące lub nadzorujące działalność Zamawiającego;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, co najmniej przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy z zastrzeżeniem obowiązujących Zamawiającego przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów. W przypadku Wykonawcy którego oferta została uznana za najkorzystniejszą okres przechowywania będzie nie krótszy niż koniec wpływu czasu w jakim mogą być dochodzone ewentualne roszczenia w związku z realizacją umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

W zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO jest w szczególności:

- **Zamawiający** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
  - Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
  - Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
  - pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
  - członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
  - osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- **Wykonawca** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
  - osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,



- Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
  - Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
  - pełnomocnika Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
  - członka organu zarządzającego Podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
- **Podwykonawca/podmiot trzeci** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

## II. Tryb zamówienia

1. Przetarg nieograniczony, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.), zwanej w dalszej części SIWZ „uPzp” i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadami przewidzianymi dla tzw. „procedury odwróconej”, o której mowa w art. 24aa ust. 1 i 2 upzp. Stosownie do przywołanych przepisów Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest **zaprojektowanie, wykonanie oraz dostawa 1.000 kompletów składających się z notatnika i długopisu**, na potrzeby realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”, realizowanego w ramach osi II, działanie 2.4 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020.
2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – notes z długopisem:**
  - 1) Wymiary notesu: min. 18 x 13 cm (max. format A5),
  - 2) Spięcie kołowe przy długiej krawędzi notesu,
  - 3) Liczba kartek - min. 60,
  - 4) Gramatura kartek – min. 80 g/m<sup>2</sup>,
  - 5) Wzór na kartkach – linia lub kratka,
  - 6) Okładka: gruba, kartonowa, nie barwiona, ekologiczna, z opcją zielonego wykończenia wzdłuż brzegu, przy którym zamocowana jest spirala pod warunkiem, że wykończenie nie będzie nakładać się z nadrukiem i nie zaburzy jego czytelności i estetyki,
  - 7) Nadruk: kolorowy na przedniej okładce,
  - 8) Elementy nadruku: zestawienie znaków wskazane w **pkt. 4 „Zestawienie znaków i logotypów”**;
  - 9) Długopis zamocowany do notatnika za pomocą kolorystycznie pasującej gumki – tasiemki;
  - 10) Długopis z mechanizmem włączającym, obudowa kartonowa niebarwiona, z plastikowymi elementami kolorystycznie pasującymi do notesu, średnica obudowy min. 5 mm, max. 10 mm, kolor wkładu – niebieski lub czarny, wydajność wkładu: min. 1.500 m, grubość końcówki – min. 0,7 mm, max. 1 mm, możliwość wymiany wkładu.
3. **Projekt i wykonanie.**
  - 1) Oznakowanie artykułów musi być wykonane techniką dostosowaną do właściwego tworzywa (nadruk, grawerowanie, wypalanie, etc.), z którego będzie wykonany dany artykuł. Oznakowanie musi być trwałe, odporne na ścieranie i blaknięcie, wyraźne i czytelne.
  - 2) Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia z dobraną przez siebie dowolną metodą znakowania (np. sitodruk, grawer, etc.), zapewniającą trwałość i czytelność oznakowania przez min. 2 lata.
  - 3) Projekt nadruku na przedmiocie zamówienia leży po stronie Wykonawcy.
  - 4) Zamawiający udostępni Wykonawcy, na swojej stronie internetowej, logotypy: Unia Europejska Fundusz Spójności, Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko, Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska oraz Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, „Księgę identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020”, oraz „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji”.



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



#### 4. Zestawienie znaków i logotypów.

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia na przedmiot zamówienia, następujące zestawienia znaków, nazw i numeru projektu:
  - a) znak: Funduszy Europejskich z nazwą programu, Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, Unii Europejskiej) – pasek ze znakami (wzór poziomy):



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



- b) numer i nazwa projektu (kolor czcionki: biały, czarny lub zielony):  
**Projekt nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000”.**
  - c) nazwę instytucji (drukowane litery – kolor czcionki: biały, czarny lub zielony):  
**REGIONLANA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**
- 2) Zamawiający, od chwili ogłoszenia postępowania o przedmiotowe zamówienie, udostępnia na swojej stronie, tj. <http://bip.szczecin.rdos.gov.pl/zamowienia>:
  - a) logotypy w wersji .pdf oraz .png (Unia Europejska Fundusz Spójności, Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko, Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska oraz Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie);
  - b) Księgę identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020;
  - c) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji;
- 3) Umieszczone na przedmiocie zamówienia znaki oraz ich zestawienia powinny być zamieszczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020, Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020 (str. 62) oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji. Szczegółowe informacje na temat wytycznych w zakresie informacji i promocji oraz Księgę Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie, dostępne są na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)
- 4) Szczegółowe umiejscowienie elementów nadruku zostanie ustalone na etapie tworzenia projektu nadruku.

#### 5. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia.

- 1) Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, pełnowartościowy, pierwszego gatunku, nie uszkodzony (bez wad typu pęknięcia, zarysowania, przebarwienia lub inne), nie używany.
- 2) Wykonawca wykona przedmiot zamówienia z zachowaniem należytej staranności, przy zastosowaniu odpowiednich norm technicznych i branżowych oraz zadba o należyłą, jakość, estetykę wykonania oraz właściwe rozmieszczenie znaków identyfikacji wizualnej w sposób zapewniający ich czytelność i identyfikowalność.
- 3) Zamawiający udostępnia na swojej stronie logotypy, Księgę identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020 oraz Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji.
- 4) Zestawienie znaków na materiałach promocyjnych powinno być zamieszczone zgodnie z wytycznymi. Szczegółowe informacje na temat wytycznych w zakresie informacji i promocji oraz KIW znaku marki fundusze europejskie dostępne są na stronie internetowej <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>.
- 5) Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu po dwa projekty graficzne notesu z długopisem oraz minimum dwie propozycje wzorów notesu z długopisem – elektronicznie na adres mailowy Zamawiającego podany w umowie. Ww. projekty graficzne i propozycje wzorów mają zostać przesłane w plikach .jpg i .pdf.



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo  
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



- 6) W terminie 4 dni roboczych od przekazania ww. projektów graficznych i propozycji wzorów – strony zobowiązane są do uzgodnienia ostatecznych wersji przedmiotu zamówienia w trybie roboczym (tj. mailowo, telefonicznie, osobiście).
- 7) Za ewentualne błędy powstałe na skutek niedokładnego przeniesienia przez Wykonawcę treści udostępnionych przez Zamawiającego odpowiada Wykonawca.
- 8) Dostawa, rozładunek i wniesienie przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (w jego siedzibie) nastąpi siłami własnymi i na koszt i ryzyko Wykonawcy. Zamawiający nie odpowiada za uszkodzenia przedmiotu zamówienia powstałe podczas transportu i/lub jego wnoszenia do siedziby Zamawiającego.
- 9) Termin wykonania zamówienia (**zgodnie z deklaracją Wykonawcy w ramach kryterium oceny ofert**), jednakże **nie później niż do dnia 28.06.2019 r.**
- 10) Dostawa przedmiotu zamówienia, nastąpi pod wskazany przez Zamawiającego adres, tj. do siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin (II piętro), w godzinach 8:00 – 15:00, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym terminu i godziny dostawy.
- 11) Przedmiot zamówienia został sklasyfikowany wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) jako **Usługi w zakresie promocji – kod: 79.34.22.00-5, Wyroby biurowe – kod: 30.19.20.00-1.**

**IV. Termin wykonania zamówienia:** zgodnie z deklaracją Wykonawcy w ramach kryterium oceny ofert, jednakże nie później niż **do dnia 28.06.2019 r.**

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia z postępowania**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 i ust. 5 pkt 1) i 8).

#### **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia.**

1. **Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania składane na podstawie art. 25 ust 1 pkt 1 ustawy** – załącznik nr 2 do SIWZ;  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców*
2. **Ponadto Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:**
  - a) Wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** wraz z oświadczeniem - **załączniki nr 1,**
  - b) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców). Pełnomocnictwo musi być złożone zgodnie z wymaganiami zawartymi w rozdz. X ust. 6 siwz.
3. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się, aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.
4. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
5. **Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 ustawy Pzp,** przekaże Zamawiającemu, **w formie pisemnej,** oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo  
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



zamówienia – wzór oświadczenia stanowi załącznik do SIWZ.

#### **VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami i przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 oraz z 2018 r. poz. 106, 138, 650, 1118 i 1629), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną na adres [agnieszka.dobrzynska.szczecin@rdos.gov.pl](mailto:agnieszka.dobrzynska.szczecin@rdos.gov.pl).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania;
3. Odpowiedzi na pytania do siwz wraz z informacją o zmianach udostępnione będą na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <http://szczecin.rdos.gov.pl/>
4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Agnieszka Dobrzyńska, tel. (91) 43 05 236; e-mail: [agnieszka.dobrzynska.szczecin@rdos.gov.pl](mailto:agnieszka.dobrzynska.szczecin@rdos.gov.pl)

#### **VIII. Wymagania dotyczące wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium**

#### **IX. Termin związania ofertą.**

Termin związania złożoną ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **X. Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Treść oferty musi odpowiadać treści siwz. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
2. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz.
3. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki, itp.) zgodnie z rozdziałem VI siwz.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
5. W przypadku, gdy Wykonawcą jest spółka cywilna i jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu umowę spółki.
6. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w zawarciu umowy.
7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 6 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
8. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo  
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



9. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
  - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej: oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną,
10. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust. 7 – 10 niniejszego rozdziału.
11. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.
12. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 uPzp. Nazwy dokumentów w ofercie stanowiące informację zastrzeżoną powinny być opatrzone dopiskiem „dokument zastrzeżony”.
13. Niedokonanie zastrzeżenia spowoduje pełną jawność oferty po jej otwarciu oraz wniosków po zakończeniu postępowania. Dokonanie zastrzeżenia z naruszeniem przepisu art. 8 ust. 1 i 3 uPzp spowoduje stwierdzenie bezskuteczności zastrzeżenia, a w następstwie wyłączenie zakazu ujawniania zastrzeżonych informacji.
14. Jeśli dokument przedstawiony jest w postaci kserokopii, winny być opatrzone adnotacją „za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone imienną pieczętką i podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy na zewnątrz. Uwierzytelniona musi być każda strona kserokopii.
15. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, czytelnie, w formie pisemnej. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
16. Strony oferty winny być ponumerowane i podpisane, a wszelkie miejsca, w których zostały naniesione zmiany, muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
17. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Wykonawca zamieszcza ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie zawierającej oznaczenie:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie  
ul. Teofila Firlika nr 20, 71 - 637 Szczecin

**OFERTA NA:**

**Wykonanie materiałów wspierających realizację procesu planistycznego zawarta na rzecz realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”, realizowanego w ramach osi II, działanie 2.4 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020.  
nie otwierać przed dniem **18.04.2019 r. do godz. 11:30****



Koperta powinna zawierać ofertę oraz dokładny adres i nazwę Wykonawcy, tak aby można było ją odesłać w przypadku wpłynięcia po terminie.

18. Wykonawca może wprowadzać zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert, przy czym:
  - 1) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że zmienia swoją ofertę, określając zakres i rodzaj zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów, Wykonawca składa te dokumenty. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w ust. 18 z dopiskiem **“zmiany”**,
  - 2) w przypadku wycofania oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że swoją ofertę wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w ust. 18 z dopiskiem **“wycofanie”**. Koperty oznaczone w ten sposób zostaną otwarte w pierwszej kolejności, następnie oferta bez otwierania koperty wewnętrznej zostanie zwrócona Wykonawcy na podany na niej adres.
19. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
20. W przypadku, gdy Wykonawcy, którzy nie złożą w wyznaczonym terminie do składania ofert oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 uPzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 uPzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty niekompletne, zawierających błędy lub budzące wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

#### **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2016 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście lub za pośrednictwem kuriera w siedzibie Zamawiającego:

**I piętro w pokoju nr 127 (kancelaria)** lub przesać na jego adres:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. T. Firlika nr 20, 71 - 637 Szczecin,**

w terminie **do dnia 18.04.2019 r. do godz. 11:00**. Oferty które wpłyną do Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 18.04.2019 r. do godz. 11:30** w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. Teofila Firlika 20 (pokój nr 130 - sala konferencyjna).

#### **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca, na formularzu oferty (zał. nr 1 do SIWZ), podaje cenę brutto wykonania całości zamówienia, tj. za **zaprojektowanie, wykonanie oraz dostawę 1.000 kompletów składających się z notatnika i długopisu**.
2. Oferowana cena musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją Zamówienia, a wartość kosztów pracy przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r., poz. 2008 oraz z 2016r. poz. 1265).
3. Wszystkie ceny należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

#### **XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert lub kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego.**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich





wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:

| Lp. | Kryterium                          | Waga kryterium |
|-----|------------------------------------|----------------|
| 1.  | Cena ofertowa brutto               | 60%            |
| 2.  | Termin realizacji zamówienia (TRZ) | 40%            |

**1. Kryterium 1 - maksymalnie można uzyskać 60 punktów.**

Zasady oceny kryterium „Cena ofertowa brutto” (C). Liczba punktów wynikającą z działania

najniższa cena ofertowa

$$C = \frac{\text{cena ofertowa badanej oferty}}{\text{cena ofertowa najniższa}} \times 100 \times 60\%$$

**2. Kryterium 2 - maksymalnie można uzyskać 40 punktów.**

Zasady oceny kryterium nr 2 „Termin realizacji zamówienia” (TRZ). W zależności od zadeklarowanego przez Wykonawcę w ofercie terminu realizacji zamówienia:

- a) w terminie do 14 czerwca 2019 r. – 40 pkt.,
- b) w terminie do 21 czerwca 2019 r. – 20 pkt.,
- c) w terminie do 28 czerwca 2019 r. – 0 pkt.

- 1) Jeżeli Wykonawca nie zadeklaruje żadnego z powyższych terminów Zamawiający uzna, że zamówienie zostanie wykonane do dnia **28 czerwca 2019r.** i przyzna 0 pkt w kryterium.
- 2) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje termin inny, niż ww. Zamawiający uzna, że zamówienie zostanie wykonane do dnia **28 czerwca 2019r.** i przyzna 0 pkt w kryterium. Przyznanie 0 punktów kryterium nie skutkuje odrzuceniem oferty.

3. Dokonując ostatecznej oceny złożonych ofert, Zamawiający zsumuje punkty w odniesieniu do kryterium cena i kryterium termin dostawy, według następującego wzoru: **PO = C + TRZ** , gdzie:

- PO** - punkty oferty
- C** - cena ofertowa
- TRZ** - termin realizacji zamówienia

4. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

6. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Termin i sposób przekazania umowy do podpisu zostanie ustalony z Wykonawcą telefonicznie lub



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



mailowo.

2. Jeżeli umowę ma podpisać osoba lub osoby reprezentujące Wykonawcę, inne niż osoby podpisujące ofertę, Wykonawca najpóźniej przed podpisaniem umowy przekaże Zamawiającemu pełnomocnictwo upoważniające wskazane osoby do jej podpisania.

**XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy zawiera** wzór umowy, określający na jakich warunkach Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, stanowi załącznik do siwz. Możliwość dokonania zmian postanowień umowy określono we wzorze umowy stanowiącym załączniki do siwz.

**XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Uczestnikom postępowania przysługują środki ochrony prawnej określone w **Dziale VI** uPzp. W sprawach nie uregulowanych niniejszą siwz mają zastosowanie przepisy uPzp.

**XVIII. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

**XIX. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.**

Zamawiający **nie** przewiduje udzielania zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.

**XX. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ofert wariantowych.**

**XXI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

**XXII. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej**

**XXIII. Zamawiający nie przewiduje wymagania, o którym mowa w art. 29 ust. 3a**

**XXIV. Wyjaśnienia treści i modyfikacja siwz.**

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień i przekaże ich treść w trybie art. 38 uPzp.





**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



Załącznik nr 1 do siwz

Znak sprawy: ZP.261.16.2019.AD.45

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

### OFERTA

Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Wykonanie materiałów wspierających realizację procesu planistycznego zawarta na rzecz realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”, realizowanego w ramach osi II, działanie 2.4 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020.**

Ja(My) niżej podpisany(ni)

.....  
działając w imieniu i na rzecz .....

.....  
*(pełna nazwa Wykonawcy, adres siedziby Wykonawcy)*

#### I. Oświadczam, że:

- a) zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia określony w SIWZ i na warunkach płatności, za cenę ofertową **brutto** ..... **zł, w tym VAT** ..... %.

#### Kryterium oceny ofert – termin realizacji zamówienia

- do 14 czerwca 2019r. – 40 pkt
- do 21 czerwca 2019r. – 20 pkt
- do 28 czerwca 2019r. – 0 pkt

Jeżeli Wykonawca nie zaznaczy żadnej opcji wówczas Zamawiający uzna, że termin wykonania zamówienia to **28 czerwca 2019r.** i przyzna 0 punktów w kryterium oceny ofert.

- b) cena ofertowa obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia;
- c) zapoznałem się z treścią i warunkami siwz wraz z załącznikami i nie wnoszę (wnosimy) uwag
- d) nie wnoszę zastrzeżeń, przyjmując warunki w nich zawarte oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty;
- e) akceptuję wzór umowy i w przypadku wybrania jego oferty zobowiązuje się do podpisania umowy na warunkach zawartych w siwz i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- f) jestem związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

#### II. Wykonanie niżej wskazanych części zamówienia zostanie powierzone Podwykonawcom: (jeżeli dotyczy):

- 1) .....
- 2) .....



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo  
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



**III. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w przedmiotowej sprawie jest:**

..... tel. .... fax. ....

**IV. W przypadku wyboru naszej oferty osobami upoważnionymi do podpisania umowy jest :**

.....

**V. Zapoznałem się z polityką środowiskową obowiązującą w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska znajdującej się na stronie internetowej pod adresie: <http://szczecin.rdos.gov.pl/polityka-srodowiskowa>**

**VI. Dane Wykonawcy:**

- NIP: .....
- REGON: .....
- Telefon .....
- Faks .....
- nazwa banku: .....
- nr konta: .....
- adres mailowy .....
- PESEL .....

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*(czytelny podpis(y) osób  
uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej - podpis  
pełnomocnika Wykonawcy)*





**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



Załącznik nr 2 do siwz

Znak sprawy: ZP.261.16.2019.AD.45

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**Oświadczenie Wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: **Wykonanie materiałów wspierających realizację procesu planistycznego zawarta na rzecz realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”, realizowanego w ramach osi II, działanie 2.4 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020**, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt.1) i 8) ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze.....

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: ... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo  
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM,  
NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e Podwykonawcą/ami: ... *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... *(miejsowość)*, dnia ..... r.

.....  
*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... *(miejsowość)*, dnia ..... r.

.....  
*(podpis)*





**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



Załącznik nr 3 do siwz

Znak sprawy: ZP.261.16.2019.AD.45

.....  
/pieczęć Wykonawcy/

**Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r., o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015r. poz. 184, 1618, 1634)**

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na: **Wykonanie materiałów wspierających realizację procesu planistycznego zawarta na rzecz realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”, realizowanego w ramach osi II, działanie 2.4 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020.**

w imieniu swoim i reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że:

**1) należę do grupy kapitałowej (\*) oraz w załączeniu przedkładam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**

**2) nie należę do grupy kapitałowej (\*)**

(\*) – niepotrzebne skreślić

W przypadku gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej zobowiązany jest złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23), Pzp.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)





**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



Znak sprawy: ZP.261.16.2019.AD.45

Załącznik nr 4 do siwz

## UMOWA NR ...../ 2019

zawarta w dniu ..... kwietnia 2019 r. w Szczecinie pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Szczecinie** z siedzibą przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, NIP 851-307-35-63, REGON 320-590-577, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez: Panią Aleksandrę Stodulną - p.o. Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie

a

....., zwanym dalej w treści umowy „Wykonawcą”.

*Niniejsza Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.)*

Umowa na wykonanie materiałów wspierających realizację procesu planistycznego zawarta na rzecz realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”, realizowanego w ramach osi II, działanie 2.4 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020.

### Przedmiot umowy

#### §1

1. Przedmiotem umowy jest **zaprojektowanie, wykonanie oraz dostawa 1.000 kompletów składających się z notatnika i długopisu**, na potrzeby realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”, realizowanego w ramach osi II, działanie 2.4 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z ofertą oraz opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada umiejętności niezbędne do wykonania przedmiotu umowy, oraz że wykona go zgodnie ze swą najlepszą wiedzą, umiejętnościami i z zachowaniem należytej staranności.
4. Zamawiający przyjmie wyłącznie komplety składające się z notatnika i długopisu zawierające wszystkie wymagane elementy dobrej jakości, nie uszkodzone, nowe, nie używane, pełnowartościowe bez wad fizycznych i jakościowych.
5. Nadruk na przedmiocie umowy należy wykonać techniką dostosowaną do właściwego tworzywa, z którego wykonany jest materiał promocyjny, w sposób trwały, wyraźny, czytelny oraz odporny na ścieranie i blaknięcie.
6. Przyjęcie dostawy będzie potwierdzone protokołem odbioru podpisanym przez osoby ze strony Zamawiającego i osoby upoważnione ze strony Wykonawcy.
7. Protokół odbioru potwierdzający wykonanie przedmiotu umowy w całości i bez wad stanowi podstawę wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę.
8. W przypadku ujawnienia przy odbiorze wad jakościowych lub ilościowych, lub braków w towarze, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany na własny koszt wadliwego towaru na wolny od wad lub dostawy brakującego towaru nie później niż w terminie 3 dni roboczych, licząc od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
9. Dostawa przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 winna nastąpić pod wskazany przez Zamawiającego adres, tj. do siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin (II piętro), w godzinach 8:00 – 15:00, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym terminu i godziny dostawy.  
Kontakt w celu ustalenia terminu dostawy pod nr tel. 91 43 05 211 lub mailowo - .....szczecin@rdos.gov.pl.
10. Wykonawca winien zapewnić odpowiednie opakowanie przedmiotu umowy, zabezpieczające przed ewentualnym zniszczeniem, uszkodzeniem lub pogorszeniem jego jakości podczas transportu, rozładunku i składowania.



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo  
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl





11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenie przedmiotu umowy na skutek niewłaściwego opakowania, transportu, rozładunku i składowania w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
12. W przypadku nie usunięcia wad lub braków w terminie określonym w ust. 8, za dzień odbioru uznaje się termin zakończenia usuwania wad i braków, z zastrzeżeniem naliczania kar umownych lub odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i naliczenia z tego tytułu kary umownej.
13. Koszty związane z ponowną dostawą i odbiorem o którym mowa w ust. 12 pokrywa w całości Wykonawca.
14. Zestawienie znaków na materiałach promocyjnych powinno być zamieszczone zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020 oraz podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji. Szczegółowe informacje na temat wytycznych w zakresie informacji i promocji oraz KIW znaku marki fundusze europejskie dostępne są na stronie internetowej <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>.

### Terminy

#### §2

1. Przedmiot umowy zostanie wykonany i dostarczony do siedziby Zamawiającego w terminie do dnia .....2019 r. (**zgodnie z deklaracją Wykonawcy w ramach kryterium oceny ofert**).
2. W terminie **2 dni roboczych** od dnia podpisania umowy – Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dwóch projektów graficznych notesu z długopisem oraz minimum dwóch propozycji wzorów notesu z długopisem – elektronicznie na adres mailowy podany w § 8 ust 1 umowy. Ww. projekty graficzne i propozycje wzorów mają zostać przesłane w plikach .jpg i .pdf.
3. W terminie **4 dni roboczych** od przekazania ww. projektów graficznych i propozycji wzorów – strony zobowiązane są do uzgodnienia ostatecznych wersji przedmiotu umowy w trybie roboczym (tj. mailowo, telefonicznie, osobiście).

### Wynagrodzenie

#### §3

1. Za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... **zł brutto** (słownie: .....) w tym ...% podatek VAT.
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w treści faktury, w terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Za dzień dokonania płatności strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

### Kary umowne

#### §4

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - 1) za opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy (tj. niedostarczenie w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy), w wysokości 5 % kwoty wynagrodzenia przysługującego za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 2) za opóźnienie w usunięciu wad lub braków o których mowa w § 1 ust 8 umowy w wysokości 5 % kwoty wynagrodzenia przysługującego za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, liczone od dnia wyznaczonego na usunięcie wad lub braków,
  - 3) odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10 % kwoty wynagrodzenia przysługującego za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
3. Strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.



4. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień, staje się wymagalne:
  - 1) za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia - w tym dniu,
  - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia – odpowiednio w każdym z tych dni.

#### **Odstąpienie od umowy** **§5**

1. Zamawiający przewiduje odstąpienie od umowy w przypadku:
  - 1) niewykonania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub wykonanie umowy niezgodne z jej zapisami, chyba że niewykonanie lub wykonanie niezgodne z postanowieniami umowy jest spowodowane wyłącznie działaniem lub zaniechaniem osób trzecich, nie uczestniczących w wykonywaniu przedmiotu umowy, jeśli tych działań lub zaniechań nie można było przewidzieć lub uniknąć, albo siłą wyższą,
  - 2) opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy przekraczającego 10 dni roboczych, bez wyznaczania dodatkowego terminu.
  - 3) w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Odstąpienie od umowy dla swojej skuteczności wymaga zachowania formy pisemnej.
3. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.

#### **Zmiany umowy** **§6**

1. Zmiana przedmiotowej umowy może nastąpić w przypadku:
  - 1) zmiany danych związanych z obsługą administracyjno – organizacyjną umowy,
  - 2) zmiany danych teleadresowych,
  - 3) zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy i zmian zasad płatności wynagrodzenia, w szczególności w przypadku zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy,
  - 4) zmiany zadania związanej z rezygnacją przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy,
2. Zmiany postanowień niniejszej umowy oraz inne oświadczenia stron wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **Zmiana terminu wykonania umowy** **§7**

1. Zmiana terminu wykonania przedmiotowej umowy może nastąpić w przypadku:
  - 1) zmiany obowiązujących przepisów prawa, która stanowi przeszkodę w rozpoczęciu lub kontynuowaniu wykonywania przedmiotu umowy,
  - 2) wystąpienia innych okoliczności, których wcześniej nie można było przewidzieć,
  - 3) gdy zaistnieje przerwa w realizacji zadania z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, termin na wykonanie przedmiotu umowy zostanie wydłużony o czas trwania przeszkody, uniemożliwiającej jej wykonanie.
3. Jeżeli w toku realizacji umowy Wykonawca stwierdzi, że zaistniały okoliczności, opisane w ust. 1 niniejszego paragrafu i w związku z tym przedmiot umowy może nie zostać wykonany w terminie określonym w § 2 ust. 1 umowy, Wykonawca niezwłocznie i nie później niż w terminie 3 dni roboczych od powzięcia takich informacji, pisemnie powiadomi Zamawiającego o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia w wykonaniu umowy, wskazując prawdopodobny czas opóźnienia i jego przyczynę.



### Osoby do kontaktu

#### § 8

1. W okresie obowiązywania umowy do dokonywania czynności związanych z realizacją umowy Zamawiający upoważnia Panią ....., tel. 91 43 05 211, e-mail: [.....szczecin@rdos.gov.pl](mailto:.....szczecin@rdos.gov.pl).
2. W okresie obowiązywania umowy do dokonywania czynności związanych z realizacją umowy Wykonawca upoważnia Pana(ią) ....., tel. ...., e-mail: .....

### Podwykonawcy; Podmiot trzeci

#### § 9

1. Wykonawca – zgodnie z oświadczeniem zawartym w Ofercie – Umowę wykona sam / sam, za wyjątkiem części Umowy w zakresie ....., które zostaną wykonane przy udziale Podwykonawcy/ów.
2. Jakakolwiek przerwa w realizacji Umowy wynikająca z braku lub z przyczyn leżących po stronie Podwykonawcy będzie traktowana, jako przerwa wynikła z przyczyn zależnych od Wykonawcy i będzie stanowić podstawę naliczenia kar umownych.
3. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za swoje własne.
4. Przepisy niniejszego paragrafu Umowy obowiązują odpowiednio do Umów z dalszymi podwykonawcami.

### Informacje poufne

#### § 10

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich nieujawnionych do wiadomości publicznej dokumentów, zawierających informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, których wykorzystanie, przekazanie lub ujawnienie osobie nieuprawnionej narusza interesy Zamawiającego.
2. Wszelkie materiały przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z wykonywaniem Umowy, a także powstałe w wyniku jej wykonania – pisemne, graficzne, zapisane w formie elektronicznej lub w inny sposób – są poufne i nie mogą być bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego udostępnione jakiegokolwiek osobie trzeciej ani ujawnione w inny sposób.
3. Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności, o której mowa w ust. 1, przez wszystkie osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy.
4. Wykonawca jest zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy i poufności, jeżeli informacje, co, do których obowiązek istniał:
  - 1) w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane
  - 2) muszą być ujawnione zgodnie z przepisami prawa lub orzeczeniami sądów lub upoważnionych organów państwowych
  - 3) muszą być ujawnione w celu wykonywania Umowy, a Wykonawca uzyskał uprzednio zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

### Postanowienia końcowe

#### § 11

1. Wykonawca nie może dokonywać przeniesienia wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie, ani regulować w drodze kompensaty.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej Umowy będą sporządzone w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieunormowanych niniejszą Umową zastosowanie ma ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.), przepisy Kodeksu cywilnego oraz odpowiednie przepisy mające związek z Przedmiotem Umowy.
4. Strony Umowy dołożą wszelkich starań w celu rozstrzygnięcia ewentualnych sporów drogą polubowną.



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



GENERALNA  
DYREKCJA  
OCHRONY  
ŚRODOWISKA



REGIONALNA  
DYREKCJA  
OCHRONY  
ŚRODOWISKA  
W SZCZECINIE

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



5. Wszelkie spory mogące wyniknąć z zawarcia i wykonania Umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, iż wykona Przedmiot Umowy w sposób staranny, sumienny i prawidłowy, zgodnie ze specyfiką oraz informacjami i wytycznymi ze strony Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy znaczenia zgodności swoich działań z Polityką Środowiskową przy realizacji postanowień niniejszej Umowy.
9. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

**Wykaz załączników:**

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Oferta (formularz cenowy) Wykonawcy

Załącznik nr 3 – Wzór protokołu odbioru

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**





**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



ZP.261.16.2019.AD.45

Załącznik nr 1 do umowy nr .....

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **zaprojektowanie, wykonanie oraz dostawa 1.000 kompletów składających się z notatnika i długopisu**, na potrzeby realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”, realizowanego w ramach osi II, działanie 2.4 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020.

#### **I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – notes z długopisem:**

1. Wymiary notesu: min. 18 x 13 cm (max. format A5),
2. Spięcie kołowe przy długiej krawędzi notesu,
3. Liczba kartek - min. 60,
4. Gramatura kartek – min. 80 g/m<sup>2</sup>,
5. Wzór na kartkach – linia lub kratka,
6. Okładka: gruba, kartonowa, nie barwiona, ekologiczna, z opcją zielonego wykończenia wzdłuż brzegu, przy którym zamocowana jest spirala pod warunkiem, że wykończenie nie będzie nakładać się z nadrukiem i nie zaburzy jego czytelności i estetyki,
7. Nadruk: kolorowy na przedniej okładce,
8. Elementy nadruku: zestawienie znaków wskazane w pkt. III pn. „Zestawienie znaków i logotypów”,
9. Długopis zamocowany do notatnika za pomocą kolorystycznie pasującej gumki – tasiemki;
10. Długopis z mechanizmem włączającym, obudowa kartonowa niebarwiona, z plastikowymi elementami kolorystycznie pasującymi do notesu, średnica obudowy min. 5 mm, max. 10 mm, kolor wkładu – niebieski lub czarny, wydajność wkładu: min. 1.500 m, grubość końcówki – min. 0,7 mm, max. 1 mm, możliwość wymiany wkładu.

#### **II. Projekt i wykonanie.**

1. Oznakowanie artykułów musi być wykonane techniką dostosowaną do właściwego tworzywa (nadruk, grawerowanie, wypalanie, etc.), z którego będzie wykonany dany artykuł. Oznakowanie musi być trwałe, odporne na ścieranie i blaknięcie, wyraźne i czytelne.
2. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia z dobraną przez siebie dowolną metodą znakowania (np. sitodruk, grawer, etc.), zapewniającą trwałość i czytelność oznakowania przez min. 2 lata.
3. Projekt nadruku na przedmiocie zamówienia leży po stronie Wykonawcy.
4. Zamawiający udostępnia Wykonawcy, na swojej stronie internetowej, logotypy: Unia Europejska Fundusz Spójności, Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko, Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska oraz Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, „Księgę identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020”, oraz „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji”.

#### **III. Zestawienie znaków i logotypów.**

1. Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia na przedmiot zamówienia, następujące zestawienia znaków, nazw i numeru projektu:
  - a) znak: Funduszy Europejskich z nazwą programu, Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, Unii Europejskiej) – pasek ze znakami (wzór poziomy):



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



- b) numer i nazwa projektu (kolor czcionki: biały, czarny lub zielony):

**Projekt nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000”.**



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo  
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



- c) nazwę instytucji (drukowane litery – kolor czcionki: biały, czarny lub zielony):  
**REGIONLANA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE**
2. Zamawiający, od chwili ogłoszenia postępowania o przedmiotowe zamówienie, udostępnia na swojej stronie, tj. <http://bip.szczecin.rdos.gov.pl/zamowienia>:
- a) logotypy w wersji .pdf oraz .png (Unia Europejska Fundusz Spójności, Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko, Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska oraz Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie);
- b) Księgę identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020;
- c) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji;
3. Umieszczone na przedmiocie zamówienia znaki oraz ich zestawienia powinny być zamieszczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020, Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020 (str. 62) oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji. Szczegółowe informacje na temat wytycznych w zakresie informacji i promocji oraz Księgę Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie, dostępne są na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)
4. Szczegółowe umiejscowienie elementów nadruku zostanie ustalone na etapie tworzenia projektu nadruku.

#### IV. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, pełnowartościowy, pierwszego gatunku, nie uszkodzony (bez wad typu pęknięcia, zarysowania, przebarwienia lub inne), nie używany.
2. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia z zachowaniem należytej staranności, przy zastosowaniu odpowiednich norm technicznych i branżowych oraz zadba o należyłą, jakość, estetykę wykonania oraz właściwe rozmieszczenie znaków identyfikacji wizualnej w sposób zapewniający ich czytelność i identyfikowalność.
3. Zamawiający udostępnia na swojej stronie logotypy, Księgę identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020 oraz Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji.
4. Zestawienie znaków na materiałach promocyjnych powinno być zamieszczone zgodnie z wytycznymi. Szczegółowe informacje na temat wytycznych w zakresie informacji i promocji oraz KIW znaku marki fundusze europejskie dostępne są na stronie internetowej <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>.
5. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu po dwa projekty graficzne notesu z długopisem oraz minimum dwie propozycje wzorów notesu z długopisem – elektronicznie na adres mailowy Zamawiającego podany w umowie. Ww. projekty graficzne i propozycje wzorów mają zostać przesłane w plikach .jpg i .pdf.
6. W terminie 4 dni roboczych od przekazania ww. projektów graficznych i propozycji wzorów – strony zobowiązane są do uzgodnienia ostatecznych wersji przedmiotu zamówienia w trybie roboczym (tj. mailowo, telefonicznie, osobiście).
7. Za ewentualne błędy powstałe na skutek niedokładnego przeniesienia przez Wykonawcę treści udostępnionych przez Zamawiającego odpowiada Wykonawca.
8. Dostawa, rozładunek i wniesienie przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (w jego siedzibie) nastąpi siłami własnymi i na koszt i ryzyko Wykonawcy. Zamawiający nie odpowiada za uszkodzenia przedmiotu zamówienia powstałe podczas transportu i/lub jego wnoszenia do siedziby Zamawiającego.
9. Termin wykonania zamówienia (**zgodnie z deklaracją Wykonawcy w ramach kryterium oceny ofert**), jednakże nie później niż do dnia **28.06.2019 r.**
10. Dostawa przedmiotu zamówienia, nastąpi pod wskazany przez Zamawiającego adres, tj. do siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin (II piętro), w godzinach 8:00 – 15:00, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym terminu i godziny dostawy.



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



Załącznik nr 3 do umowy nr .....

**ZP.261.16.2019.AD.45**

**PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO**

zgodnie z umową nr ..... / 2019 z dnia: ..... 2019 r., zawartą w Szczecinie pomiędzy: **Skarbem Państwa, Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Szczecinie**, mającą siedzibę przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, którą reprezentuje: **Aleksandra Stodulna** - p.o. Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....,

zwanym dalej "Wykonawcą".

W dniu ..... 2019 r. w Szczecinie odebrano **1.000 kompletów składających się z notatnika i długopisu**, na potrzeby realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn.: „*Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)*”, realizowanego w ramach osi II, działanie 2.4 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020, zgodnie ze złożonym zamówieniem (przedmiot umowy).

Przekazana dokumentacja przedmiotu umowy obejmuje:

- protokół odbioru
- fakturę

Komisja Odbioru Zamawiającego w składzie:

1. ....
2. ....

stwierdza, że przedmiot umowy został wykonany należyście, zgodnie ze ofertą złożoną przez Wykonawcę, zakończony w terminie / zgłosiła następujące uwagi do wykonania przedmiotu umowy\* (opisać braki i uchybienia jeżeli występują): .....

W związku z powyższym przyjmujemy/nie przyjmujemy\* wykonany przedmiot umowy bez zastrzeżeń / i wyznaczamy termin wprowadzenia poprawek/uzupełnień i ponownego przedłożenia wykonanego przedmiotu umowy do dnia .....\*

Komisja odbioru Zamawiającego

Osoba/y upoważniona/e przez Wykonawcę:

1) Imię i nazwisko:

1) Imię i nazwisko:

Data: ...

Data: .....

Podpis: .....

Podpis: .....

2) Imię i nazwisko:

2) Imię i nazwisko:

Data: .....

Data: .....

Podpis: .....

Podpis: .....

