



## Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

### Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest** świadczenie w okresie od zawarcia umowy do 15.04.2022r. usługi operatora urządzeń elektronicznych na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, w ramach projektu LIFE13 NAT/PL/000009 LIFEDrawaPL *Active protection of water - crowfoots habitats and restoration of wildlife corridor in tlie River Drawa basin in Polnad / Czynna ochrona siedlisk włosieniczników i udrożnienie korytarza ekologicznego zlewni rzeki Drawy w Polsce*, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach instrumentu finansowego LIFE+ oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

### 2. Szczegółowy zakres zadań do wykonania w ramach świadczenia usługi obejmuje:

**2.1 Bieżąca obsługa informatyczna głównego biura projektu** zlokalizowanego w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin oraz biura terenowego projektu zlokalizowanego w Wydziale Spraw Terenowych w Złocięncu z siedzibą przy ul. Dworcowej 13, 78-520 Złocieniec.

Zadanie dotyczy bieżącej obsługi sprzętu informatycznego oraz urządzeń elektronicznych zakupionych na potrzeby realizowanego projektu, w celu zapewnienia sprawnego i ciągłego funkcjonowanie biura oraz wykonywania zadań projektowych. Obsługa obejmuje stały nadzór techniczny zapewniający działanie sprzętu, jego konfigurację oraz pomoc personelowi przy jego użytkowaniu.

Zadanie obejmuje również opracowywanie i obróbkę materiałów informacyjnych w informatycznych programach graficznych stosowanie do charakteru przekazu, w tym opracowanie graficzne After Life Action Plan.

Bieżąca obsługa informatyczna następować będzie przez świadczenie usług na rzecz Zamawiającego:

- w ramach dyżurów w siedzibie Zleceniodawcy min. 4 godzin w miesiącu, w godzinach ustalonych przez strony,
  - stały kontakt telefoniczny oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej,
  - w innych godzinach i miejscu wskazanym, przez Zamawiającego na każde jego wezwanie.
- W przypadku zaistnienia konieczności doposażenia biura projektu, obsługa obejmuje również pomoc przy organizacji zakupów poprzez:

- tworzenie dokumentacji przetargowych w zakresie przygotowania opisu przedmiotu zamówienia oraz istotnych warunków realizacji zamówienia;
- oszacowanie wartości zamówienia;
- formułowanie odpowiedzi w przypadku zapytań dot. zagadnień technicznych związanych z zamawianym sprzętem informatycznym oraz urządzeniami elektronicznymi;
- weryfikację ofert oraz odbiór protokolarny dostarczonego sprzętu.

Ponadto zadanie obejmuje uczestniczenie oraz wsparcie zespołu w innych działaniach projektu wykorzystujących techniki informatyczne w miarę pojawiających się potrzeb



LIFEDrawaPL



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



związanych z realizacją projektu.

### 2.1.1 Wykaz sprzętu objętego bieżącą obsługą:

- 4 stanowiska komputerowe stacjonarne wyposażone w monitor ekranowy (Philips), klawiaturę, jednostkę centralną (Lenovo) oraz inne urządzenia wejściowe. Istnieje możliwość zwiększenia liczby stanowisk maksymalnie do 10;
- 2 stanowiska komputerowe mobilne, wyposażone w notebook (Asus);
- 6 stanowisk komputerowych mobilnych wyposażonych w komputer przenośny (Lenovo);
- Serwer (Windows Serwer Essential 2012 R2PL) – 1 szt.;
- Drukarka (OKIB432) – 2 szt.;
- Urządzenie wielofunkcyjne (Konica Minolta Bizhub C224E) – 1szt.;
- Telefony komórkowy – 8 zestawów;
- Projektor (Acer P7505) – 1 szt.;
- Aparat fotograficzny cyfrowy typu kompakt II (Nikon) oraz lustrzanka (Canon) – 8 zestawów;
- Kamera sportowa GoPro – 1 szt.;
- Zestaw do wideokonferencji – 1 zestaw;
- Router (D-LINK) – 1 szt.;
- Miernik wieloparametrowy przenośny (MultiLine 3410)- 1 szt.;
- Urządzeń GPS klasy GIS (GNSS) oraz GPSów marki Garmin wraz z oprogramowaniem i akcesoriami- 5 szt.;
- Innych drobnych urządzeń elektronicznych.

### 2.1.2.Wymagania w zakresie realizacji zadania:

- umiejętność obsługi komputerów i ich konfiguracji, dodawania komputerów do sieci Internetowej, aktualizacji oraz instalowania oprogramowania;
- umiejętność obsługi serwera i jego konfiguracji,
- bardzo dobra znajomość oraz umiejętność obsługi środowiska Windows (Windows 7 i Windows 10) oraz pakietu Ms Office (2013);
- umiejętność instalacji programów sieciowych;
- umiejętność konfiguracji routerów;
- bardzo dobra znajomość programu TeamViewer do zarządzania zdalnego komputerami;
- umiejętność obsługi urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta Bizhub C224E oraz drukarek OKI B432;
- umiejętność obsługi i konfiguracji telefonów komórkowych, w tym konfiguracja routera Wi-Fii, zabezpieczanie hasłem, sprawdzanie i opis rachunków telefonicznych;
- konfiguracja i obsługa techniczna przenośnego routera LTE;
- umiejętność obsługi urządzeń GPS klasy GIS (GNSS) oraz GPSów marki Garmin, w tym aktualizacja oprogramowania.

## **2.2 Stała obsługa i prowadzenie strony internetowej w dwóch identycznych graficznie i funkcjonalnie wersjach językowych: polskiej i angielskiej.**

Zadanie obejmuje przyjęcie odpowiedzialności za administrowanie strony internetowej



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



projektu <http://drawalifeplus.rdos.szczecin.pl/>.

Zadanie obejmuje w szczególności:

- zapewnienie bieżącego działania strony oraz jej prowadzenie w dwóch identycznych graficznie i funkcjonalnie wersjach językowych: polskiej i angielskiej;
- modyfikację i aktualizację jej zawartości odpowiadające celom i wymogom projektu zgodnie z otrzymanymi wytycznymi;
- bieżące umieszczanie na stronie internetowej projektu informacji istotnych dla jego przebiegu oraz prowadzenie serwisów zamieszczonych na stronie projektu;
- nadawanie informacjom odpowiedniej formy graficznej, stosownie do charakteru oraz treści przekazu;
- opracowanie bazy danych projektu, w której gromadzone będą informacje uzyskane w wyniku realizacji działań (wyniki monitoringu). W ramach zadania wykonawca będzie systematycznie wprowadzał dane do bazy oraz zapewnienie działania bazy danych projektu i jej bieżąca aktualizacji.

### 2.2.1 Warunki realizacji zadania:

1. Modyfikacja i aktualizacja zawartości strony będzie dokonywana w oparciu o tekst przekazywany przez Zamawiającego w języku polskim. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania edytowalnych wersji tekstu drogą mailową na wskazany przez Wykonawcę adres mailowy. Wykonawca zobowiązany jest do redakcji (dostosowania treści do poszczególnych podstron) i zamieszczenia tekstów przekazywanych przez Zamawiającego w ciągu 24 godzin od ich otrzymania. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania tłumaczenia specjalistycznego przekazanego tekstu na język angielski przez tłumacza nieprzysięgłego i jego zamieszczenia na stronie w ciągu 3 dni (tj. 72 godzin) od ich otrzymania. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza możliwość opóźnienia publikacji angielskiej wersji językowej, jednak nie dłużej niż o 2 dni (tj. 48 godzin).

W przypadku trzykrotnego powtórzenia się opóźnienia w publikacji tłumaczenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy. Zamawiający przewiduje, iż tłumaczenie będzie obejmować łącznie 41 stron maszynopisu, w tym: średnio, miesięcznie 3 strony maszynopisu (1800 znaków/ stronę) tj. 21 stron w okresie umownym oraz dodatkowo 20 stron maszynopisu w związku z organizacją konferencji zamykającej projekt oraz publikacją raportów końcowych.

2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność, za jakość tłumaczeń.

### 2.2.2 Wymagania w zakresie realizacji zadania:

- bardzo dobra znajomość platformy WordPress;
- dodawanie, usuwanie i zmiana kategorii w WordPress;
- dodawanie, usuwanie i zmiana artykułów w WordPress;
- dodawanie, usuwanie i zmiana galerii w WordPress;
- dodawanie, usuwanie i zmiana filmów w WordPress;
- promocja strony internetowej projektu LIFEDrawaPL w Internecie;
- prowadzenie statystyk wyświetlenia.



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



**2.3 Zapewnienie działania sprzętu informatycznego** oraz urządzeń elektronicznych w czasie konferencji, warsztatów i spotkań (w tym spotkań terenowych) w ramach projektu.

Zadanie polega na zapewnieniu działania sprzętu podczas organizowanych w ramach projektu wydarzeń w tym konferencji, warsztatów, spotkań terenowych, etc.

Zadanie obejmuje w szczególności:

- przygotowanie oraz zapewnienie działania urządzeń multimedialnych (rzutnik, laptop, nagłośnienie);
- dokumentacja fotograficzna organizowanych wydarzeń;
- dokumentacja filmowa organizowanych wydarzeń;
- redakcja filmów;
- zamieszczanie filmów z organizowanych wydarzeń na stronie internetowej projektu oraz na kanale YouTube;

Liczba spotkań uzależniona od potrzeb projektu: minimum 10 maksimum 15 spotkań rocznie z użyciem komputera, rzutnika multimedialnego oraz sprzętu nagłaśniającego.

**2.4 Prowadzenie Fan Page projektu LIFEDrawaPL** na portalu społecznościowym Facebook.

1. Zadanie obejmuje bieżącą obsługę Fan Page, w tym:

- dodawanie, usuwanie i zmiana artykułów Fan Page;
- dodawanie zdjęć, filmów na Fan Page;
- promocję Fan Page na portalu społecznościowym Facebook i Internecie;
- prowadzenie statystyk wyświetlenia.

2. Zamówienie nie obejmuje ponoszenia wydatków związanych z zakupem sprzętu oraz oprogramowania.

3. Termin realizacji zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do dnia kwietnia 2022.**

4. Miejsce oraz warunki realizacji zamówienia: w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego:

- w biurze projektu zlokalizowanym w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin;
- w Biurze terenowym projektu LIFE 13 NAT/PL/000009 znajdującym się w Wydziale Spraw Terenowych w Złocięncu RDOŚ w Szczecinie, ul. Dworcowa 13 78-520 Złocieniec;
- w miejscach organizacji konferencji, warsztatów oraz spotkań (w tym spotkań terenowych w obszarze realizacji projektu, obejmującym rzeki: Drawa, Korytnica, Radew i Grabowa).

5. Zamówienie obejmuje maksymalnie 40 godzin świadczenia usługi miesięcznie w dni robocze w godzinach od 7.30 do 15.30. Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania czasu przeznaczonego na realizację poszczególnych zadań projektowych zgodnie z wymogami przyjętymi dla projektów LIFE+ w formie tzw. Timesheet (Karty czasu pracy), której wzór stanowi **załącznik nr 1** do OPZ.

6. Koszty dojazdu do miejsca świadczenia usługi, Wykonawca wlicza w cenę usługi.

7. Przed podpisaniem umowy Wykonawca określi szczegółowo dni i godziny realizacji





## REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE

zamówienia. Ponadto, Wykonawca zapewni kontakt telefoniczny, e-mailowy lub faxem w pozostałych godzinach urzędowania Zamawiającego pod wskazanymi numerami telefonów.

8. W sprawach nagłych i nieprzewidzianych Zamawiający wymaga od Wykonawcy dojazdu do miejsc realizacji przedmiotu zamówienia poza ustalonymi dniami i godzinami.



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



# REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE

<b>Załączniki nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia</b>	
Name of Beneficiary	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie
Name of staff member	
Is staff member employed Full-time or Part-time	
Calendar Year	
Calendar Month	



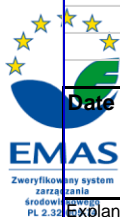
Calendar Day	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total
In case of absence, indicate one of the reason codes below						WE	WE						WE	WE						WE	WE					WE	WE					
Hours worked on project 1* (e.g. LIFE project 1)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Action A.1**																																
Action A.2**																																
Action B.1**																																
Action C.1**																																
Action E.1**																																
Hours worked on project 2* (e.g. LIFE project 2)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Action A.1**																																
Action A.2**																																
Action B.1**																																
Action C.1**																																
Action E.1**																																
Hours worked on project 3* (e.g. other EU funded project)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Hours worked on project 4* (e.g. other external funded project)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Hours worked on project 5* (e.g. internal project1)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Other activities																																
Total hours (including overtime)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

\*) indicate project reference  
 \*\*) Breakdown of hours worked per action is optional

Absences	
Weekend	WE
Sick leave	SL
Public holidays	PH
Annual holidays	AH
Other absence	OA

Summary for this month	
Hours worked on project 1* (e.g. LIFE project 1)	0,0
Hours worked on project 2* (e.g. LIFE project 2)	0,0
Hours worked on project 3* (e.g. other EU funded project)	0,0
Hours worked on project 4* (e.g. other external funded project)	0,0
Hours worked on project 5* (e.g. internal project1)	0,0
Other activities	0,0
<b>Total hours (including overtime)</b>	<b>0,0</b>

\*) indicate project reference



Date and signature of staff member

Spełnimy 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

Date, name and signature of line manager/supervisor

Explanation for late validation

Explanation for late submission



Znak sprawy: WOPN-PK.082.5.24.2014.BG

.....  
(pieczęć Wykonawcy.)

**Zamawiający:**

Skarb Państwa Regionalna Dyrekcja  
Ochrony Środowiska w Szczecinie  
ul. Teofila Firlika 20 71-637 Szczecin NIP:  
8513073563 REGON: 320590577

**OFERTA**

1. Ja/ My\* niżej podpisany/ ni\* działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(pełna nazwa i dokładny adres wykonawcy)

w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty na: świadczenie usługi operatora urządzeń elektronicznych na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, w ramach projektu LIFE13 NAT/PL/000009 LIFEDrawaPL Active protection of water - crowfoots habitats and restoration of wildlife corridor in tlie River Drawa basin in Polnad / *Czynna ochrona siedlisk włosieniczników i udroźnienie korytarza ekologicznego zlewni rzeki Drawy w Polsce*, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach instrumentu finansowego LIFE+ oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, oferuję/my\* wykonanie ww. przedmiotu zamówienia za łączną

cenę: ..... zł netto (słownie: .....zł netto), tj. ....zł brutto.

1. Na powyższą cenę składa się:

1) wynagrodzenie w wysokości .....zł netto (słownie:) tj. ...brutto, za bieżącą obsługę informatyczną, obliczone poprzez przemnożenie:

a) stawki godzinowej świadczonej usługi, która wynosi .....zł netto za godzinę (słownie: .....netto za godzinę), tj. ....zł brutto za godzinę,

b) łącznej liczby godzin przepracowanych w projekcie, która nie przekroczy 280 godzin.

2) wynagrodzenia w wysokości .....zł netto (słownie: .....netto) tj. ....zł brutto za wykonanie bieżącego tłumaczenia specjalistycznego zawartości strony na język angielski” obliczone poprzez przemnożenie:

a) stawki za jedną stronę tłumaczenia (1800 znaków), która wynosi ..... zł netto za stronę (słownie.....netto za stronę), tj. ....zł brutto za stronę,

b) przewidywanej, łącznej liczby stron tłumaczenia w projekcie, która wyniesie łącznie: 41 stron (tj. średniomiesięcznie 3 strony maszynopisu, po 1800 znaków/stronę oraz 20 stron maszynopisu w związku z organizacją konferencji zamykającej projekt oraz publikacją raportów końcowych).

2. Oświadczam/my\*, że oferowana cena obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją umowy.

3. Składając niniejszą ofertę oświadczam/my\*, że określone w zaproszeniu do składania ofert warunki realizacji przedmiotowego zamówienia zostały przez nas zaakceptowane. Nadto oświadczam/my\*,



LIFEDrawaPL



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



## REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE

że zapoznałem/liśmy\* się z opisem przedmiotu zamówienia określonym w przedmiotowym zaproszeniu do składania ofert, oraz nie wnoszę/imy\* do jego treści żadnych zastrzeżeń.

4. Wszelką korespondencję w przedmiotowej sprawie należy kierować na poniższy adres:  
nr telefonu.....i nr faksu:.....  
email: .....
5. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez zamawiającego.
6. Zapoznałem/am/liśmy się z polityką środowiskową obowiązującą w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, znajdującą się na stronie internetowej pod adresem: <http://szczecin.rdos.gov.pl/polityka-srodowiskowa> .
7. Ofertę niniejszą składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

### 8. Dane Wykonawcy

NIP: .....  
REGON: .....  
Telefon: .....  
Faks: .....  
Nazwa banku: .....  
Nr rach. bank: .....  
e-mail: .....  
PESEL: .....

..... dnia

.....  
(podpisy osób uprawnionych do reprezentacji  
Wykonawcy)

### 9. Klauzula informacyjna RODO:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie z siedzibą 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)

Szczególne dane kontaktowe do przedstawicieli Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie podane są na stronie internetowej RDOŚ w Szczecinie: <http://www.szczecin.rdos.gov.pl/kontakt>.

- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie następuje za pomocą adresu e-mail: [jod.szczecin@rdos.gov.pl](mailto:jod.szczecin@rdos.gov.pl) ; pod numerem 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. a) RODO w celu realizacji zamówienia : „Świadczenie usługi operatora urządzeń elektronicznych na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, w ramach projektu LIFE13 NAT/PL/000009 LIFEDrawaPL Active protection of water - crowfoots habitats and restoration of wildlife corridor in tlie River Drawa basin in Polnad / Czynna ochrona siedlisk włośieniczników i udrożnienie korytarza ekologicznego zlewni rzeki Drawy w Polsce, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach instrumentu finansowego LIFE+ oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji zamówienia. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: *Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Komisja Europejska.*



LIFEDrawaPL



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urządzeniem 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





## REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE

Dane Pani/Pana mogą być udostępniane przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Szczecinie podmiotom i organom, którym Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie jest zobowiązana lub upoważniona udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym podmiotom i organom uprawnionym do otrzymania od Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie danych osobowych lub uprawnionym do żądania dostępu do danych osobowych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

- 4) Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane *przez okres trwałości projektu tj. 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu ustalonego na dzień 30 września 2021r.*
- 5) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem);
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest *warunkiem umownym.*
- 8) *Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.*

.....  
data i 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



Znak sprawy: WOPN-PK.082.5.24.2014.BG

**UMOWA NR ...../LIFEDrawaPL/2021**

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

**Skarbem Państwa Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Szczecinie** mającą siedzibę przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin zwaną dalej **Zamawiającym**, którą reprezentuje:

Aleksandra Stodulna –Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska

**a**

.....z siedzibą  
w .....  
przy ul.....; zarejestrowanym  
w .....  
pod numerem .....,zwanym dalej **"Wykonawcą"**, reprezentowanym przez:  
.....

**§ 1**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie procedury udzielenia zamówienia publicznego o wartości większej niż 5 000 zł i mniejszej niż 130 000 zł prowadzonej na zasadach określonych w § 9 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie - Zarządzenie nr 1/2021 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie z dnia 4 stycznia 2021r.

2. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi operatora urządzeń elektronicznych na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, w ramach projektu LIFE13 NAT/PL/000009 LIFEDrawaPL *Active protection of water - crowfoots habitats and restoration of wildlife corridor in tlie River Drawa basin in Polnad / Czynna ochrona siedlisk włosieniczników i udrożnienie korytarza ekologicznego zlewni rzeki Drawy w Polsce*, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach instrumentu finansowego LIFE+ oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

**§2**



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urządzeniem 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



### Przedmiot umowy

Przedmiotem niniejszej umowy jest:

1. Bieżąca obsługa informatyczna głównego biura projektu zlokalizowanego w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin oraz biura terenowego projektu zlokalizowanego w Wydziale Spraw Terenowych w Złocięncu z siedzibą przy ul. Dworcowej 13, 78-520 Złocieniec, w tym w szczególności:
  - 1) bieżąca obsługa sprzętu informatycznego oraz urządzeń elektronicznych zakupionych na potrzeby realizowanego projektu, w celu zapewnienia sprawnego i ciągłego funkcjonowania biura oraz wykonywania zadań projektowych;
  - 2) stały nadzór techniczny zapewniający działanie sprzętu, jego konfigurację oraz pomoc personelowi przy jego użytkowaniu;
  - 3) opracowywanie i obróbka materiałów informacyjnych w informatycznych programach graficznych stosowanie do charakteru przekazu, w tym opracowanie graficzne After Life Action plan;
  - 4) w przypadku zaistnienia konieczności doposażenia biura projektu, obsługa obejmuje również pomoc przy organizacji zakupów poprzez:
    - a) tworzenie dokumentacji przetargowych w zakresie przygotowania opisu przedmiotu zamówienia oraz istotnych warunków realizacji zamówienia,
    - b) oszacowanie wartości zamówienia,
    - c) formułowanie odpowiedzi w przypadku zapytań dot. zagadnień technicznych związanych z zamawianym sprzętem informatycznym oraz urządzeniami elektronicznymi,
    - d) weryfikację ofert oraz odbiór dostarczonego sprzętu.
  - 5) uczestniczenie oraz wsparcie zespołu w innych działaniach projektu wykorzystujących techniki informatyczne w miarę pojawiających się potrzeb związanych z realizacją projektu.
2. Bieżąca obsługa informatyczna następować będzie przez świadczenie usług na rzecz Zamawiającego w ramach dyżurów w siedzibie Zleceniodawcy min. 4 godzin w miesiącu w godzinach ustalonych przez strony, stały kontakt telefoniczny pod numerem .....i za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: ..... a także w innych godzinach i miejscu wskazanych przez Zamawiającego.
3. Stała obsługa i prowadzenie strony internetowej dwóch identycznych graficznie i funkcjonalnie wersjach językowych: polskiej i angielskiej, w tym w szczególności:
  - 1) przyjęcie odpowiedzialności za administrowanie strony internetowej projektu <http://drawalifeplus.rdos.szczecin.pl/>.
  - 2) bieżące tłumaczenie specjalistyczne zawartości strony na język angielski;
  - 3) zapewnienie bieżącego działania strony oraz jej prowadzenie w dwóch identycznych





- graficznie i funkcjonalnie wersjach językowych: polskiej i angielskiej;
- 4) modyfikację i aktualizację jej zawartości odpowiadające celom i wymogom projektu zgodnie z otrzymanymi wytycznymi;
  - 5) bieżące umieszczanie na stronie internetowej projektu informacji istotnych dla jego przebiegu oraz prowadzenie serwisów zamieszczonych na stronie projektu;
  - 6) nadawanie informacjom odpowiedniej formy graficznej, stosownie do charakteru oraz treści przekazu;
  - 7) opracowanie bazy danych projektu, w której gromadzone będą informacje uzyskane w wyniku realizacji działań (wyniki monitoringu).
  - 8) przewiduje się, iż tłumaczenie będzie obejmować łącznie 41 stron maszynopisu, w tym: średnio, miesięcznie 3 stron maszynopisu (1800 znaków/ stronę), tj. 21 stron w okresie umownym oraz dodatkowo 20 stron maszynopisu w związku z organizacją konferencji zamykającej projekt oraz publikacją raportów końcowych.
4. Zapewnienie działania sprzętu informatycznego oraz urządzeń elektronicznych w czasie konferencji, warsztatów i spotkań (w tym spotkań terenowych) w ramach projektu, w tym w szczególności:
- 1) przygotowanie oraz zapewnienie działania urządzeń multimedialnych (rzutnik, laptop, nagłośnienie);
  - 2) dokumentowanie fotograficzne organizowanych wydarzeń;
  - 3) dokumentowanie filmowe organizowanych wydarzeń;
  - 5) redakcja filmów;
  - 6) zamieszczanie fotografii oraz filmów z organizowanych wydarzeń na stronie internetowej projektu oraz na kanale YouTube;
  - 7) liczba spotkań uzależniona jest od potrzeb projektu: minimum 10 maksimum 15 spotkań rocznie.
5. Prowadzenie Fan Page projektu LIFEDrawaPL na portalu społecznościowym Facebook, w tym w szczególności:
- 1) dodawanie, usuwanie i zmiana artykułów Fan Page;
  - 2) dodawanie zdjęć, filmów na Fan Page;
  - 3) promocja Fan Page na portalu społecznościowym Facebook i w Internecie;
  - 4) prowadzenie statystyk wyświetlania.

### §3

Integralne części niniejszej umowy stanowią następujące dokumenty, które będą odczytywane, jako jego części:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia.
- 2) Oferta wykonawcy.



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



#### §4

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz wymaganiami Zamawiającego, w szczególności poprzez ścisłą współpracę merytoryczną z członkami Zespołu LIFEDrawaPL.

#### §5

1. Umowa zostaje zawarta na okres: **od dnia jej podpisania do dnia 15 kwietnia 2022 roku.**
2. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącej aktualizacja zawartości strony internetowej w następujący sposób:
  - 1) Zamawiający przekaże edytowalną wersję elektroniczną tekstu drogą mailową na wskazany przez Wykonawcę adres mailowy.
  - 2) Wykonawca zredaguje tekst w języku polskim (dostosuje treści do poszczególnych podstron) i zamieści go na stronie internetowej w ciągu 24 godzin od ich otrzymania.
  - 3) Wykonawca dokona tłumaczenia specjalistycznego otrzymanego tekstu na język angielski i zamieści go na stronie najpóźniej w ciągu 3 dni (tj. 72 godzin) od otrzymania wersji polskiej.
  - 4) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza możliwość opóźnienia publikacji angielskiej wersji językowej, jednak nie dłużej niż o 2 dni (tj. 48 godzin).
  - 5) W przypadku powtarzania się opóźnienia w publikacji angielskiej wersji językowej, Zamawiające zastrzega sobie prawo odstąpienia/rozwiązania umowy.
  - 6) Zamawiający przewiduje, iż tłumaczenie będzie obejmować łącznie 41 stron maszynopisu, w tym: średnio, miesięcznie 3 stron maszynopisu (1800 znaków/ stronę) tj. 21 stron w okresie umownym oraz dodatkowo 20 stron maszynopisu w związku z organizacją konferencji zamykającej projekt oraz publikacją raportów końcowych.

#### §6

1. Łączne wynagrodzenie maksymalne za wykonanie przedmiotu umowy w całym okresie jej trwania, wyniesie .....**netto** (słownie:.....netto), tj. ....**zł brutto**.
2. Na wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 składa się:
  - 1) wynagrodzenie w wysokości .....**zł netto** (słownie: .....) **tj. ....zł brutto**, za wykonanie przedmiotu umowy o którym mowa w § 2 umowy z wyłączeniem „bieżącego tłumaczenia specjalistycznego zawartości strony na język angielski”, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt. 2 umowy, obliczone poprzez przemnożenie:
    - a) stawki godzinowej świadczonej usługi, która wynosi .....zł netto za godzinę (słownie: .....netto za godzinę), tj. ....zł brutto za godzinę,
    - b) łącznej liczby godzin przepracowanych w projekcie, która nie przekroczy 280 godzin.
  - 2) wynagrodzenia w wysokości .....**zł netto** (słownie: .....netto) tj. ....**zł brutto** za wykonanie bieżącego tłumaczenia specjalistycznego zawartości strony na



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



język angielski” obliczone poprzez przemnożenie:

- a) stawki za jedną stronę tłumaczenia (1800 znaków), która wynosi .....zł netto za stronę (słownie: .....netto za stronę), tj. ....zł brutto za stronę,
  - b) przewidywanej, łącznej liczby stron tłumaczenia w projekcie, która wyniesie: 41 stron.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 maksymalne wynagrodzenie całkowite obejmujące wszystkie koszty realizacji umowy i może ulec zmianie wyłącznie na warunkach określonych w § 11 ust. 2 umowy.

## §7

1. Zamawiający będzie wypłacał Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1, co miesiąc, na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez Wykonawcę, za każdy zakończony miesiąc.
2. Podstawę wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt. 1) będzie stanowić zaakceptowana przez Zamawiającego miesięczna karta czasu pracy (*Timesheet*) wypełniona zgodnie z wymogami przyjętymi dla projektów LIFE+.
3. Podstawę wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt. 2) będzie stanowić zaakceptowane przez Zamawiającego miesięczne zestawianie wykonanych tłumaczeń, wyszczególniające: tytuły tłumaczonych tekstów, liczbę stron tłumaczonych tekstów oraz datę zamieszczenia na stronie projektu.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy za bieżącą obsługę, za dany miesiąc będzie obliczone poprzez przemnożenie stawki godzinowej świadczonej usługi z liczbą godzin faktycznie przepracowanych przez Wykonawcę przy projekcie w ciągu miesiąca.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy za bieżące tłumaczenie, za dany miesiąc będzie obliczone poprzez przemnożenie stawki za stronę tłumaczenia z liczbą stron faktycznie przetłumaczonych w ciągu miesiąca, przy założeniu:
  - a) cena tłumaczenia pierwszej strony niezależnie od liczby znaków (do 1800) - .....zł brutto,
  - b) każda kolejna rozpoczęta strona do 900 znaków –.....zł netto/brutto,
  - c) każda kolejna rozpoczęta strona powyżej 900 znaków- .....zł netto/brutto jak za pełną stronę.
6. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wypełnioną i podpisaną kartę czasu pracy (*Timesheet*) wraz z miesięcznym zestawieniem wykonanych tłumaczeń po zakończeniu każdego miesiąca realizacji przedmiotu umowy, nie później niż w terminie **3 dni** roboczych od ostatniego dnia miesiąca wykonywania przedmiotu umowy.
7. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu raz na kwartał, nie później niż w terminie **7 dni** roboczych od ostatniego dnia miesiąca kończącego kwartał, raportów z wykonanych działań w ramach umowy.
8. Ilość godzin faktycznie świadczonych usług przy projekcie nie przekroczy łącznie 280 godzin



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



w okresie realizacji umowy i wyniesie średnio około 40 godzin w miesiącu.

9. W razie zmiany ilości tłumaczonych materiałów zastosowanie będą miały zapisy § 11 ust. 2 niniejszej umowy
10. Zapłata wynagrodzenia będzie następować w formie przelewu na rachunek bankowy nr .....z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania faktury/rachunku przez Zamawiającego. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Przedstawiony do rozliczenia rachunek/faktura winny wyodrębniać pozycje dot. płatności wynagrodzenia określonego w § 6 ust 2 pkt 1 oraz wynagrodzenia określonego w § 6 ust 2 pkt 2.
12. Niezależnym od stron umowy, warunkiem przekazania środków z tytułu wynagrodzenia jest dostępność środków w planie finansowym Zamawiającego, zależnym od transferów dokonanych przez Unię Europejską oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
13. Jeżeli środki w postaci zaliczki od Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej wynikająca z umowy o przyznanie dotacji, LIFE13 NAT/PL/000009: *Active protection of water-crowfoots habitats and restoration of wildlife corridor in the River Drawa basin in Poland /Czynna ochrona siedlisk włosieniczników i udroźnienie korytarza ekologicznego zlewni rzeki Drawy w Polsce*, nie wpłynie na konto Zamawiającego w terminie umożliwiającym dochowanie terminu zapłaty, Wykonawca wyraża zgodę na zapłatę wynagrodzenia w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków z Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
14. W przypadku zatrudnienia podwykonawców i dalszych podwykonawców, dodatkowym warunkującym wypłatę wynagrodzenia załącznikiem do faktury, będzie przedłożone oświadczenia podwykonawców o braku zaległości finansowych ze strony Wykonawcy.

## §8

1. Wyniki pracy Wykonawcy należą w pełni do Zamawiającego, będącego beneficjentem projektu.
2. Strony zgodnie ustalają, że autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów, powstałych wskutek wykonania Umowy, a także autorskie prawa majątkowe do utworów stanowiących samodzielne części innych utworów – stworzonych przez Wykonawcę w wyniku wykonywania obowiązków określonych w Umowie – nabywa Zamawiający bez ograniczenia czasowego i terytorialnego, w polach eksploatacyjnych w szczególności



LIFE Drawa PL



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



## REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE

obejmujących:

- 1) utrwalanie utworu w dowolnie wybranej przez Zamawiającego formie i w dowolny sposób,
  - 2) zwielokrotnienie (także w sieci Internet), w tym na każdym nośniku audiowizualnym, a w szczególności na nośniku video, taśmie światłoczułej, magnetycznej i dysku komputerowym oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego,
  - 3) wypożyczanie, najem, dzierżawa utworu lub wymiana nośników, na których utwór utrwalono, wykorzystanie na stronach internetowych i w utworach multimedialnych,
  - 4) wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - 5) wprowadzanie utworu do obrotu (także w sieci Internet), w tym wielokrotne rozpowszechnianie utworu (w całości i we fragmentach) poprzez jego emisję telewizyjną w programach krajowych i zagranicznych stacji telewizyjnych, także satelitarnych,
  - 6) publiczne rozpowszechnianie utworu (także w sieci Internet),
  - 7) publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i remitowanie utworu, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
  - 8) tłumaczenia, przystosowywania zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany w utworze, modyfikowanie utworu, tworzenie w oparciu o utwór innych utworów,
  - 9) nadawanie utworu za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną lub za pośrednictwem satelity,
  - 10) wprowadzanie utworu do pamięci komputera.
3. Zamawiający jest wolny w wyznaczaniu terminu rozpowszechnienia utworów. Nierozpowszechnianie utworów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie powoduje powrotu praw, o których mowa w ust. 1 oraz własności przedmiotu, na którym utwory utrwalono.
4. Wykonawca zobowiązuje się w stosunku do Zamawiającego do niewykonywania, przez czas nieoznaczony autorskich praw osobistych przysługujących mu do utworu, co do których autorskie prawa majątkowe przysługują Zamawiającemu. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się w stosunku do Zamawiającego do niewykonywania: prawa do autorstwa utworu, do udostępnienia go anonimowo, prawa do nienaruszalności treści i formy utworu oraz jego rzetelnego wykorzystywania, prawa do decydowania o pierwszym udostępnieniu utworu publiczności, prawa do nadzoru nad sposobem korzystania z utworu.
5. Wykonawca niniejszym zezwala na wykonywanie przez Zamawiającego przez czas nieoznaczony w jego imieniu autorskich praw osobistych.



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





6. Nabycie praw, o których mowa w ust. 1 obejmuje nabycie prawa do wykonywania praw zależnych przez Zamawiającego, zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz nabycie prawa własności nośników, na których utrwalono utwór.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy obejmuje wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych do całości utworów, praw zależnych, z tytułu ich eksploatacji na polach eksploatacji wymienionych w ust. 1 oraz pozostałych uprawnień opisanych w niniejszym paragrafie.
7. Zamawiający, jako nabywca praw autorskich ma prawo do przeniesienia praw i obowiązków wynikających z przekazanych mu przez Wykonawcę praw na osoby trzecie. Dotyczy to tak całości, jak i części składowych utworów.
8. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) do opracowania, które powstało w wyniku wykonania niniejszej Umowy, w zakresie w jakim stanowi utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 ze zm.), przysługują mu nieograniczone prawa autorskie,
  - 2) opracowanie nie zawiera niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie jest obciążone prawami osób trzecich.

## § 9

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania, na niżej opisanych zasadach.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, w okresie kolejnych dni kalendarzowych opóźnienia, liczone za każdy dzień opóźnienia,
  - 2) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2, w wysokości 1% wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1) za każdy dzień opóźnienia, liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
  - 3) za nienależyte administrowanie stroną internetową oraz przerwy w działaniu strony dłuższej niż 24 godziny w wysokości 0,5% kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia.
  - 4) za odstąpienie/rozwiązanie umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego albo za odstąpienie/rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 6 ust. 1.
3. W przypadku, gdy szkoda poniesiona przez Zamawiającego przekroczy zastrzeżone kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia uzupełniającego odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.





4. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, 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.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

#### § 10

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę w całości lub w części zachowując dwutygodniowy termin wypowiedzenia.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej Umowy w następujących przypadkach:
  - 1) Wykonawca mimo pisemnego upomnienia nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy,
  - 2) Wykonawca mimo pisemnego upomnienia nie zastosuje się w wyznaczonym terminie do żądania zawartego w powiadomieniu przekazanym przez Zamawiającego, wymagającego, aby Wykonawca naprawił zaniedbanie, które ma wpływ na właściwe i terminowe wykonanie przedmiotu umowy,
  - 3) Wykonawca mimo pisemnego upomnienia odmawia lub zaniedbuje wykonania poleceń wydanych przez Zamawiającego,
  - 4) Wystąpił jakikolwiek brak zdolności do czynności prawnych utrudniający wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca nie ma prawa żądać, oprócz kwot należnych za wykonane usługi, rekompensaty za wszelkie poniesione straty lub szkody. Zamawiający poświadczy, w możliwie najkrótszym terminie, wysokość należnego Wykonawcy wynagrodzenia w dacie odstąpienia od Umowy.
3. Zamawiający może również odstąpić od umowy, jeśli wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy, stwierdzonego pisemnie przez strony.

#### § 11

1. Zmiana przedmiotowej umowy może nastąpić w przypadku:
  - 1) działania siły wyższej lub wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć ani mu zapobiec, w szczególności





- zagrożającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach,
- 2) zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
  - 3) zmiany danych teleadresowych.
  - 4) wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością zmiany terminu realizacji zamówienia w przypadku zmiany terminu realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie projektu.
2. Zmiana przedmiotowej umowy w zakresie wysokości należnego wynagrodzenia może nastąpić w przypadku:
- 1) konieczności rozliczenia w ramach umowy innej niż złożono (większej lub mniejszej) ilości przewidywanych storn tłumaczenia określonych w 6§ ust. 2 pkt 2b).
  - 2) zmiany terminu realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie projektu i konieczności przedłużenia usługi.
3. Wystąpienie okoliczności, o których mowa wyżej każda ze Stron musi udokumentować.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 12

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać zlecenie zgodnie z instrukcjami otrzymanymi przez Zamawiającego, będącego beneficjentem projektu LIFEDrawaPL.
2. Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku działać bezstronnie z należytą starannością. Wykonawca nie ma prawa składania publicznych deklaracji związanych z przedmiotem Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest działać zgodnie z interesem Rzeczypospolitej Polskiej, powstrzymywać się od wszelkich stosunków faktycznych i prawnych, które mogłyby wpłynąć na jego niezależność i bezstronność lub osób przez niego zatrudnionych.
4. Wykonawca nie może przekazywać do wiadomości publicznej ani ujawniać żadnych szczegółów Umowy i projektu osobom trzecim, bez pisemnej uprzedniej zgody Zamawiającego w czasie jej obowiązywania i po upływie tego okresu. Nie dotyczy to informacji, których ujawnienia wymagają obowiązujące przepisy prawa lub w przypadku, gdy informacje te są dostępne publicznie w momencie ich otrzymania, albo stały się dostępne publicznie.
5. W przypadku powstania wątpliwości co do charakteru informacji lub danych Wykonawca przed ich ujawnieniem, przekazaniem lub wykorzystaniem ma obowiązek pisemnie uzgodnić z Zamawiającym czy podlegają one ochronie.



LIFEDrawaPL



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



6. Wszelkie dokumenty i materiały udostępnione przez Zamawiającego w toku prac, Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać wyłącznie na potrzeby wykonania przedmiotu umowy, uwzględniając ograniczenia wynikające z posiadanych licencji oraz podpisanych porozumień.
7. W przypadku rozwiązania Umowy lub zakończenia jej obowiązywania Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zamawiającemu w terminie 14 dni kalendarzowych od daty rozwiązania umowy, wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących informacji lub danych przekazanych w związku z wykonywaniem umowy, jak również zobowiązuje się do trwałego usunięcia lub zniszczenia wszelkich kopii przekazanych dokumentów, jakie powstały w toku prac nad przedmiotem umowy.
8. 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.

### § 13

Osobami wyznaczonymi do kontaktu z Wykonawcą w związku z realizacją umowy są:

- 1) Beata Gąsiorowska - Koordynator projektu LIFE 13 NAT/PL/000009, tel. 91 43 05 222, kom 733 600 838, e-mail: [beata.gasiorowska.szczecin@rdos.gov.pl](mailto:beata.gasiorowska.szczecin@rdos.gov.pl);
- 2) Aneta Radecka – Ekspert ds. rozliczeń i działań księgowych projektu LIFE 13 NAT/PL/000009, tel. 91 43 05 214, kom 733 606 245, e-mail: [aneta.radecka.szczecin@rdos.gov.pl](mailto:aneta.radecka.szczecin@rdos.gov.pl);

### § 14

1. Wykonawca oświadcza, że posiada umiejętności i kwalifikacje do wykonania usługi stanowiącej przedmiot umowy.
2. Wykonawca ma prawo powierzyć wykonanie działań w ramach niniejszej umowy innej osobie. W takim przypadku jest on odpowiedzialny za działania i zaniechania tej osoby jak za własne.

### § 15

1. Strony umowy dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygnąć na drodze polubownej.
2. W przypadku braku rozwiązania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy na drodze polubownej, właściwym do ich rozstrzygnięcia będzie właściwy rzeczowo sąd w Szczecinie.

### § 16



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



## REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

### §17

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy i dwóch dla Zamawiającego.

**Załącznik 1** – Opis przedmiotu zamówienia,

**Załącznik 2** – Oferta Wykonawcy.



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