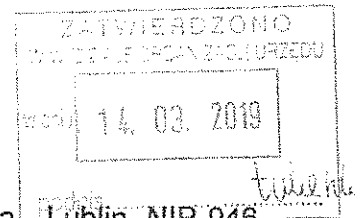


UMOWA nr ...1.../BR/19



Zawarta w dniu 11.03.2019 r. w Lublinie, pomiędzy Gminą Lublin, NIP 946-25-75-811 z siedzibą w Lublinie, ul. Plac Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, zwaną dalej w tekście "**Zamawiającym**" reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Lublin, z upoważnienia którego działają:

1. Artur Szymczyk - Zastępca Prezydenta Miasta Lublin
2. Zdzisław Strycharz - Zastępca Dyrektora Biura Rewitalizacji Urzędu Miasta Lublin

a

Tomaszem Furtakiem – prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą EcoTerra Tomasz Furtak z siedzibą ul. Urzędowska 22, 20-727 Lublin, NIP 712-172-74-08, Regon 060491480, zwanym w dalszej części umowy "**Wykonawcą**".

Umowa niniejsza została zawarta na podstawie art. 4 pkt. 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.2018.1986 t.j. z późn. zm.).

§ 1

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Zamawiający przekazuje do wykonania, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać **inwentaryzację przyrodniczą oraz opracować analizę urbanistyczną i kompleksową waloryzację środowiska dla wąwozów nr 13 Górki Czechowskie, nr 26 Lipnik, nr 41-53 Zimne Doły.**
2. Waloryzację środowiska, analizę urbanistyczną oraz badania inwentaryzacyjne dla poszczególnych wąwozów należy przeprowadzić dla obszarów oznaczonych w załącznikach nr 1, 2 i 3 do niniejszej umowy.
3. Załącznikami do umowy są:
  - a) zał. nr 1 – mapa z granicą obszaru dla wąwozu nr 13 – Górki Czechowskie,
  - b) zał. nr 2 – mapa z granicą obszaru dla wąwozu nr 26 – Lipnik,
  - c) zał. nr 3 – mapa z granicą obszaru dla wąwozu nr 41-53 – Zimne Doły.
4. Zakres rzeczowy robót obejmuje:
  - a) przeprowadzenie na terenie wąwozów nr 13 Górki Czechowskie, nr 26 Lipnik, nr 41-53 Zimne Doły inwentaryzacji przyrodniczej obejmującej badania przyrody nieożywionej, w tym:
    - określenie historii użytkowania terenu;
    - określenie antropogenicznych zmian rzeźby i gleb dla wybranego fragmentu o powierzchni do 1 ha (na podstawie sondowań i polowej analizy profili osadowo-glebowych w wybranych przekrojach) - dotyczy tylko wąwozu nr 13 Górki Czechowskie;
    - szczegółowe (1:5 000) mapy form rzeźby dla wybranych obszarów poszczególnych wąwozów;
    - sporządzenie numerycznego modelu pokrycia terenu (NMPT);
    - opracowanie przestrzennych obrazów potencjalnych procesów geodynamicznych (spłukiwanie, erozja i akumulacja, zagrożenie ruchami masowymi) z wykorzystaniem NMPT;
    - uwzględnienie danych NMPT do analizy przewietrzania wraz z modelowaniem warunków przepływu mas powietrza - dotyczy tylko wąwozu nr 13 Górki Czechowskie;
    - określenie wymiany energii między podłożem a atmosferą przy

*Furtak*  
*Albina*

- wykorzystaniu NMPT;
- bonitację klimatyczną przedmiotowych wąwozów.
- b) przeprowadzenie na terenie wąwozów nr 13 Górki Czechowskie, nr 26 Lipnik, nr 41-53 Zimne Doły w okresie wiosennym (tj. do dnia 30.06.2019 r. - dotyczy badań terenowych) inwentaryzacji przyrodniczej obejmującej badania przyrody ożywionej (w tym: gatunki chronione, rzadkie, inwazyjne, motyle, ważki, płazy, chomik, ptaki).
- c) sporządzenie analizy urbanistycznej obszarów wąwozów nr 13 Górki Czechowskie, nr 26 Lipnik, nr 41-53 Zimne Doły objętych w zakresie:
- stopnia realizacji ustaleń planistycznych zawartych w obowiązujących planach zagospodarowania przestrzennego,
  - analizy cech zabudowy i zagospodarowania przestrzennego,
  - analizy stanu prawnego obszarów wskazanych w załącznikach nr 1-3,
  - analizy uwarunkowań wynikających z przepisów odrębnych,
  - wyodrębnienie szans i zagrożeń wynikających z stanu istniejącego zagospodarowania i przeprowadzonych analiz.
- d) opracowanie kompleksowej waloryzacji środowiskowa (ocena stanu) wąwozów nr 13 Górki Czechowskie, nr 26 Lipnik, nr 41-53 Zimne Doły w ujęciu kartograficznym i tekstowym, wraz z:
- wskazaniem w zakresie możliwych działań ochronnych i akceptowalnych z punktu widzenia przyrodniczego form zagospodarowania (w skali zgodnej z wymogami planowania przestrzennego),
  - przewidywanymi kierunkami zmian walorów środowiskowych (prognoza) wąwozów w dwu wariantach:
    - przy zaniechaniu jakichkolwiek działań ochronnych,
    - przy wdrożeniu wskazań ochronnych i zrównoważonych działaniach w zakresie gospodarki przestrzennej,
  - kompleksową jednolitą bibliografią środowiskowa dla badanych wąwozów.
- e) sporządzenie w ilości 3 egz. (w wersji papierowej i elektronicznej) Opracowania zawierającego raport z przeprowadzonej inwentaryzacji przyrodniczej wraz z wnioskami oraz opracowaną analizą urbanistyczną i kompleksową waloryzacją środowiska.
5. Opracowanie należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz stanem wiedzy naukowej i metodyki prowadzenia badań przyrodniczych.
6. Opracowanie należy dostarczyć Zamawiającemu w wersji elektronicznej (3 szt.) i w 3 egzemplarzach w wersji papierowej.

## § 2 TERMINY

Przedmiot umowy Wykonawca zrealizuje do dnia 15.09.2019 r.

## § 3 WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formą wynagrodzenia będzie wynagrodzenie ryczałtowe. Cena ryczałtowa obejmuje pełny zakres robót stanowiących przedmiot zamówienia.
2. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy określonego w §1 ust.1 wyraża się kwotą brutto: 116 000,00 zł (słownie: sto szesnaście tysięcy złotych, 00/100 gr).
3. Wykonawca oświadcza że nie jest czynnym podatnikiem VAT, w związku z powyższym wynagrodzenie o którym mowa § 3 ust. 2 korzysta ze zwolnienia od podatku VAT i nie może ulec zmianie.
4. Płatność nastąpi z Dz. 900, Rozdz. 90008, § 4300, z zadania – ochrona różnorodności biologicznej i krajobrazu.



#### § 4

#### ROZLICZENIA I PŁATNOŚCI

1. Strony postanawiają, że rozliczenie za przedmiot umowy odbędzie się jednorazowo, po zakończeniu robót, potwierdzonych protokołem przekazania przedmiotu zamówienia.
2. Płatność rachunku wystawionego przez Wykonawcę po odbiorze przedmiotu umowy będzie realizowana za pośrednictwem Wydziału Budżetu i Księgowości UM przelewem na jego konto w terminie do 14 dni od daty otrzymania.
3. Opóźnienie w zapłacie należności w terminie określonym w ust. 2 może skutkować naliczeniem przez Wykonawcę odsetek w wysokości ustawowej.

#### § 5

#### ODPOWIEDZIALNOŚĆ I ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca odpowiada za nieścisłości i braki w dokumentacji (wady) i zobowiązany jest niezwłocznie je usunąć, jeśli uchybienia takie zgłosi przedstawiciel Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia.
3. Zgromadzenie potrzebnych materiałów, dysponowanie odpowiednim sprzętem oraz przeprowadzenie badań i pomiarów niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia należy do zadań Wykonawcy.
4. Wykonawca realizując przedmiot zamówienia może wykorzystać opracowania, wiedzę naukową oraz badania i pomiary, którymi dysponował przed dniem zawarcia niniejszej umowy.

#### § 6

#### KARY UMOWNE

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania są kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących przypadkach i wysokościach:

##### Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0.1% kwoty brutto wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 2 umowy za każdy dzień opóźnienia, licząc od terminu zakończenia przedmiotu umowy określonego w § 2.
- b) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 5 % wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 2 umowy.
- c) za opóźnienie w usunięciu wad przedmiotu zamówienia w terminie określonym w § 5 ust. 2 w wysokości 0.1% kwoty brutto wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 2 umowy za każdy dzień opóźnienia.

##### Zamawiający płaci Wykonawcy kary umowne:

- d) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 5% wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust 2 umowy, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej straty lub szkody.
  4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia, bez wezwania do zapłaty.



## § 7

### PRAWA AUTORSKIE

1. Wykonawca oświadcza, iż na podstawie niniejszej umowy przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Opracowania będącego przedmiotem niniejszej umowy, jak również prawo własności egzemplarzy, na których opracowanie zostało utrwalone.
2. Zamawiający uzyskuje prawo do korzystania z Opracowania będącego przedmiotem niniejszej umowy, w zakresie:
  - a) prawa do utrwalania i zwielokrotniania całości lub części opracowania techniką drukarską reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową wprowadzenia do pamięci komputera,
  - b) prawa do udostępniania osobom trzecim w celu wykorzystania opracowania,
  - c) prawa do rozporządzania,
  - d) prawa wprowadzenia do obrotu, użyczenia lub najmu oryginału albo egzemplarzy,
  - e) prawa do wykorzystania poszczególnych elementów lub całości opracowania,
  - f) prawa do publicznego udostępniania, w szczególności w formie makiet, szkiców itp.
3. Wykonawca oświadcza, że przenoszone majątkowe prawa autorskie nie będą z chwilą ich przejścia na Zamawiającego obciążone prawami na rzecz osób trzecich, ani też osoby uprawnione z tytułu osobistych praw autorskich nie będą wykonywać takich praw w stosunku do Zamawiającego lub jego następców prawnych. W razie skierowania do Zamawiającego takich roszczeń Wykonawca zobowiązuje się do ich pełnego zaspokojenia.

## § 8

### NADZÓR NAD REALIZACJĄ I PRZEDSTAWICIEL WYKONAWCY

1. Nadzór nad realizacją robót z ramienia Zamawiającego sprawować będą upoważnione osoby.
2. Przedstawicielem Wykonawcy będzie p. Tomasz Furtak tel.:

## § 9

### ZMIANA POSTANOWIEŃ I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie do 30 dni od wystąpienia istotnej zmiany.
3. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca ma prawo żądać wynagrodzenia należnego za roboty wykonane do dnia odstąpienia od umowy.

## § 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odnośne przepisy obowiązującego prawa m. in. Kodeks Cywilny.
2. Ewentualne spory wynikłe na tle niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo Sąd Powszechny w Lublinie.



§ 11

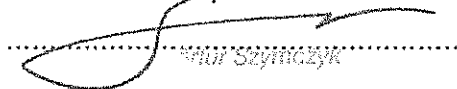
Wykonawca oświadcza, że rezygnuje z prawa do prywatności, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. O dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2018.1330j.t. z późn. zm.) dotyczącego ochrony danych osobowych w zakresie jego imienia i nazwiska.

§ 12

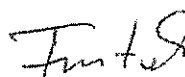
Umowę niniejszą wraz z załącznikami sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla "Wykonawcy" i 1 egzemplarz dla "Zamawiającego".

ZAMAWIAJĄCY:

.....  
RADA PREZYDENTA  
MIASTA LUBLIN

  
.....  
Piotr Szymczyk

WYKONAWCA:

  
.....

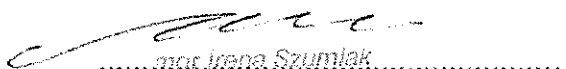
.....  
**ecoTerra**  
Tomasz Furiak  
20-727 Lublin, ul. Urzędowska 22  
tel. 71 352 11 11  
NIP.712-172-74-08.REG.060491480

.....  
Zastępca Dyrektora  
Biura Rewitalizacji

  
.....  
Zdzisław Strycharz

**KONTRASYGNA TA SKARBNIKA MIASTA**

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

  
.....  
mgr Irena Szumlak

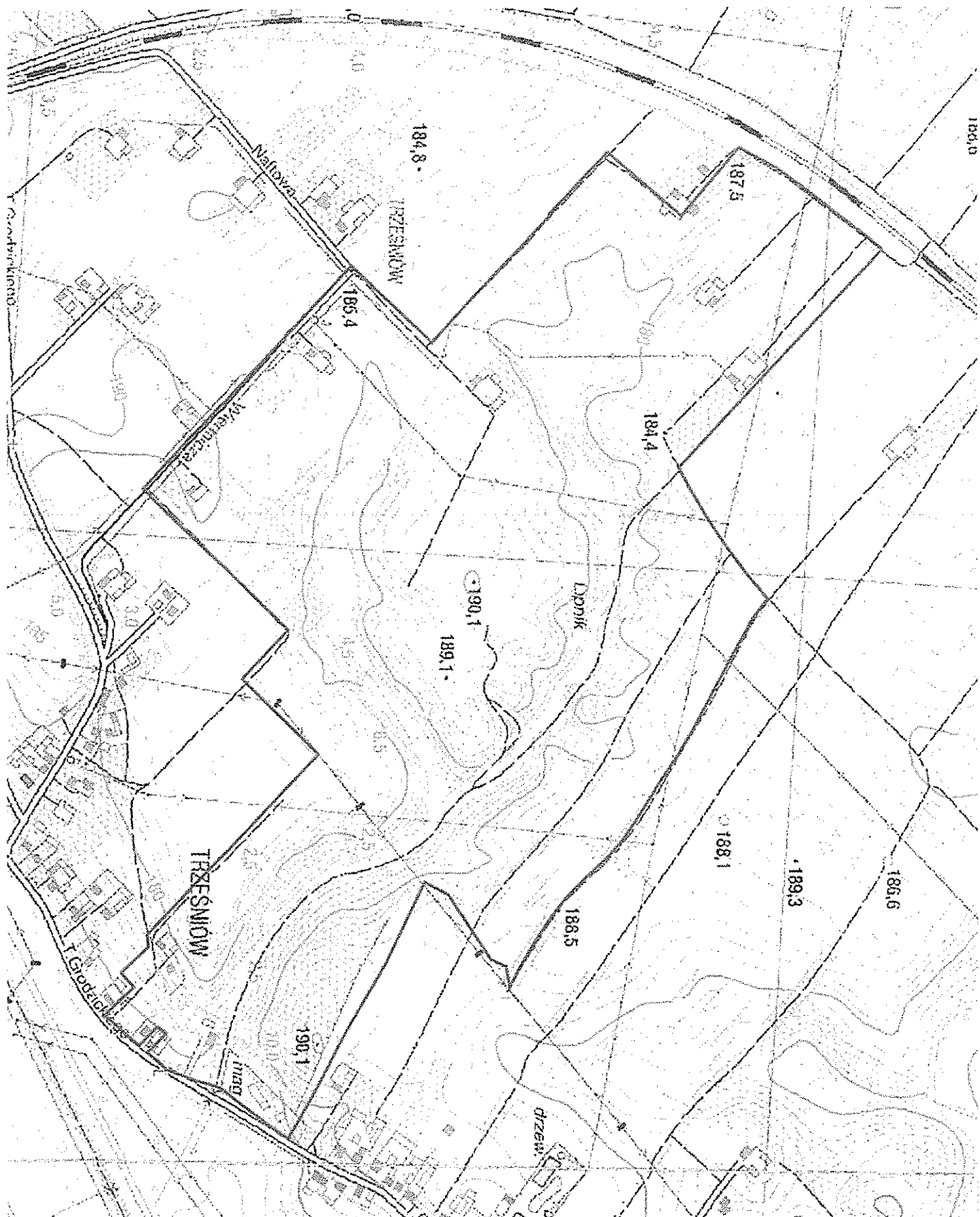








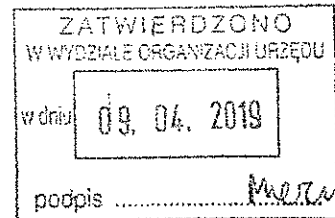
Zał. nr 2 - Granica opracowania dla wąwozu nr 26 Lipnik











## Umowa nr. 81/OŚ/19

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450 j.t. z późn.  
zm.)

pod tytułem:

**Recyklingowy Plac Edukacyjny,**

zawarta w dniu 2019-03-18 w Lublinie,

między:

**Gminą Lublin,**

z siedzibą w **Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin**, zwany dalej "Zleceniodawcą",

reprezentowanym przez:

1. **Artura Szymczyka** - Zastępcę Prezydenta Miasta Lublin,
2. **Biankę Rdest-Dudak** - Zastępcę Dyrektora Wydziału Ochrony Środowiska

a

**Fundacją Krajobrazy,**

z siedzibą w **21-044 Dorohuczka, ul. Dorohuczka 115A** wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem **0000608031**, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

1. **Wojciecha Januszczyka** - Prezesa Zarządu Fundacji Krajobrazy

zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej "Zleceniobiorcą"

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. **Zleceniodawca** zleca **Zleceniobiorcy**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: **Recyklingowy Plac Edukacyjny** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez **Zleceniobiorcę** i zaktualizowanej w dniu **2019-03-18**, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. **Zleceniodawca** przyznaje **Zleceniobiorcy** środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacja stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) Ze strony **Zleceniodawcy**:  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....@lublin.eu.
  - 2) Ze strony **Zleceniobiorcy**:  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....@lublin.eu.
  - 3) Ze strony **Zleceniobiorcy**:  
tel. ...., adres poczty elektronicznej fundajakrajobrazy@gmail.com.

### § 2

#### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

*R. Rost*

*BY*

- od dnia 2019-04-08 r.  
do dnia 2019-11-08 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
    - 1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia podpisania umowy.  
do dnia 2019-11-08 r.;
    - 2) dla innych środków finansowych:  
od dnia 2019-04-08 r.  
do dnia 2019-11-08 r.
  3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji w terminie określonym w ust. 1.
  4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
  5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

### § 3


#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 36 800,00 zł (słownie trzydzieści sześć tysięcy osiemset złotych 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:  
nr rachunku Fundacja Krajobrazy -  
w następujący sposób:  
I transza w wysokości 10 000,00 (słownie dziesięć tysięcy złotych 00/100) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.  
II transza w wysokości 10 000,00 (słownie dziesięć tysięcy złotych 00/100) w terminie do 22.05.2019 r.  
III transza w wysokości 10 000,00 (słownie dziesięć tysięcy złotych 00/100) w terminie do 30.08.2019 r.  
IV transza w wysokości 6 800,00 (słownie sześć tysięcy osiemset złotych 00/100) w terminie do 30.09.2019 r.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego
  - 1) innych środków finansowych w wysokości 6 000,00 zł (słownie) sześć tysięcy złotych 00/100, w tym:
    - a) środków finansowych własnych w wysokości 6 000,00 zł (słownie sześć tysięcy złotych 00/100),
    - 2) wkładu osobowego o wartości 2 000,00 zł (słownie dwa tysiące złotych 00/100);
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie 44 800,00 zł (słownie czterdzieści cztery tysiące osiemset złotych 00/100).
6. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 16,30% z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 5,43%, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
10. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4-9, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

### § 4

#### Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 82,14%.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 5.



3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie **zwiększy się o więcej niż 0 punktów procentowych**.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 5

##### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 6

##### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym **Zleceniobiorca** realizował zadanie publiczne.
3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

#### § 7

##### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od **Zleceniodawcy**. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do umieszczania logo **Zleceniodawcy** i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od **Zleceniodawcy**, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do realizacji zadania w ścisłej współpracy z Wydziałem Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin.
4. Wszystkie materiały powstałe w wyniku realizacji zadania wymagają akceptacji treści merytorycznych przez pracowników Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin oraz akceptacji oprawy graficznej przez referat. ds. marketingu miasta za pośrednictwem pracowników WOS UM.
5. **Zleceniobiorca** upoważnia **Zleceniodawcę** do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu **Zleceniobiorcy**, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
6. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

#### § 8

##### Kontrola zadania publicznego

1. **Zleceniodawca** sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez **Zleceniobiorcę**, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez **Zleceniodawcę** mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących

*RP*  
*Roch*

*IB4*

wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

#### § 9

##### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 2 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

#### § 10

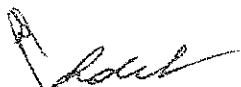
##### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie:
  - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,  
– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić:
  - 1) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze  
Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

#### § 11

##### Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które





- Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r., poz. 1025), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

#### § 12

##### Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

#### § 13

##### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

#### § 14

##### Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

#### § 15

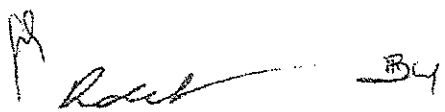
##### Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### § 16

##### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).
3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie



danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych) (Dz.U.U.E.L z 2016 r. Nr 119).

4. Wszelkie informacje uzyskane przez Strony w czasie realizacji umowy, które nie stanowią informacji podlegającej upublicznieniu, winny być traktowane jako poufne i nie powinny być udostępniane bez wyraźnej zgody strony, której te informacje dotyczą.
5. Jeżeli w związku z wykonaniem Umowy niezbędne będzie powierzenie przetwarzania danych osobowych, Strona, która będzie przetwarzała dane osobowe, jest zobowiązana uwzględnić wymogi określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych) (Dz.U.U.E.L z 2016 r. Nr 119).

#### § 17

#### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

Wojciech Januszczyk

Prezes Zarządu

Zleceniobiorca

Fundacja Krajobrazu

Dorohucza 115A

21-044 Trawniki

NIP 7123311008 KRS 0000608031

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

mgr Irena Szumlak

Zleceniodawca

Zastępca Dyrektora  
Wydziału Ochrony Środowiska

Blanka Rdest-Dudak

ZASTĘPCA PRYZYBIENIA  
MIASTA LUBLIN

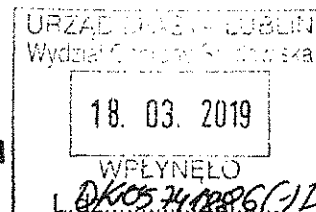
Artur Szymczyk

#### ZAŁĄCZNIKI

1. Oferta realizacji zadania publicznego
2. Aktualizacja oferty zadania publicznego
3. Kopia KRS Zleceniobiorcy
4. Kopia Statutu Zleceniobiorcy

Rada Prawny

Anna Bukowska



## Aktualizacja opisu i harmonogramu

Konkurs: **Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ekologii, dziedzictwa przyrodniczego i ochrony zwierząt- zadanie 1**  
Zadanie: **Recyklingowy Plac Edukacyjny**  
Numer wniosku: **141212**  
Suma Kontrolna: **b81b-106d-0f26**  
Data złożenia wersji elektronicznej: **2019-03-16 09:18:13**

**1. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

### 1. Etap Przygotowawczy

W ramach etapu wskazuje się na prowadzenie szeregu działań promocyjnych oraz działań przygotowawczych do etapu realizacji.

#### Działania promocyjne:

Kontakty z partnerami, opracowanie wspólnej strategii działania przygotowanie poszczególnych harmonogramów i działań na kolejne wydarzenia, przygotowanie szablonu grafik, polityki promocji oraz rozpoczęcie promowania wydarzenia, w ramach działań przewiduje się także bieżącą promocję wydarzeń oraz utrzymywanie kanałów komunikacji z interesariuszami, przygotowanie spójnego i całościowego harmonogramu wydarzeń w ramach projektu.

Przy promocji projektu wykorzystamy następujące media:

- 1) INTERNET (wiadomości informacyjne, baner reklamowy, plakat, relacje foto, video);  
strona internetowa Fundacji ([www.fundacjakrajobrazy.pl](http://www.fundacjakrajobrazy.pl))  
Wykorzystanie kanałów służących komunikacji i promocji wszelkich działań związanych z realizacją zadania publicznego, gdzie na bieżąco będą publikowane wszelkie informacje dotyczące realizacji zadania, efektów prac i raportowania spotkań. Dzięki takim działaniom możliwa będzie szersza promocja projektu i dotarcie do większej liczby osób. ;  
strony internetowe partnerów  
Web 2.0. (portal społecznościowy Facebook oraz wydarzenia)  
Wykorzystanie istniejącej bazy kontaktowej z interesariuszami.
- 2) PRASA  
(informacje prasowe, relacje);
- 3) OUTDOOR:  
ulotka i plakaty rozmieszczane
- 4) INNE:  
korespondencja z mieszkańcami  
korespondencja z placówkami oświaty, instytucjami, organizacjami pozarządowymi

Dzięki promocji bezpośredniej, a także prowadzonej w internecie oraz w terenie planujemy pozyskać grupę odbiorców, czyli osób zainteresowanych działaniami związanymi z wykonywanym zadaniem. Planujemy promować działania na szerszą skalę i dotrzeć do jak największej liczby mieszkańców Lublina. Odbędzie się to za pomocą:

- promocji w internecie (portal społecznościowy, zakładka na stronie internetowej);
- stałego kontaktu z placówkami oświaty.

#### Działania przygotowawcze:

W ramach działań przewiduje się ustalenie terminów poszczególnych spotkań oraz opracowanie szczegółowego harmonogramu wydarzeń. Dodatkowo w ramach działań przygotowawczych będzie prowadzony nabór uczestników (grup) na konkretne spotkania. Każdy nabór będzie uruchamiany średnio trzy tygodnie przed planowanym wydarzeniem.

Dodatkowo przy etapie przygotowawczym zakłada się przeprowadzenie spotkań roboczych na których zostaną podpisane umowy z ekspertami prowadzącymi i nadzorującymi program/ zajęcia, kontakt, pozyskanie i przygotowanie przestrzeni do przeprowadzenia spotkań.

### 2. Etap Realizacji

W ramach części dotyczącej realizacji przewiduje się 3 etapy:

I etap - Recyklingowy Plac Edukacyjny

Etap będzie realizowany w drugiej połowie maja.

Podczas realizacji etapu przewiduje się:

- Organizację 2 dniowego eventu w formie Recyklingowe Placu Edukacyjnego. Plac zostanie przygotowany i zaaranżowany na pierwszej w Polsce Zielonej Sali Wykładowej, zlokalizowanej przy ulicy Furmańskiej w Lublinie, w ścisłym centrum miasta. (Przestrzeń Starego Miasta jest szczególnie narażona na oddziaływanie zanieczyszczonego powietrza).

- Wydarzenie zorganizowane będzie w godzinach funkcjonowania placówek oświaty - 9:00- 14:00, w dni powszednie.

- W ramach eventu przewiduje się organizację stanowisk m.in.:

1) Rozmowa o mieście - spotkanie z ekspertem, który w ciekawy sposób zaprezentuje problemy, praktyki i zachowania związane z ochroną powietrza oraz gospodarką odpadami komunalnymi. Krótkie spotkanie, wraz z interesującą prezentacją poprowadzi pracownik naukowy Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego przy wsparciu animatorów pracujących na co dzień z młodzieżą.

2) Ochrona powietrza - stanowisko eksperckie

Na stanowisku uczestnicy dowiedzą się jak powstaje smog, dlaczego jest groźny dla naszego zdrowia. Razem z instruktorami wytworzą smog, a później poznają metody zwalczania. Wykonają eksperyment, w którym sprawdzą stopień zanieczyszczenia powietrza i porównają wynik z zanieczyszczeniem w innych miastach Polski. Uczestnicy m.in zobaczą doświadczenie, dzięki któremu osadzony pył w powietrzu zniknie w mgnieniu oka, dowiedzą się czym jest powietrze i z czego się składa, wykonają także eksperymenty, w których wytworzymy tlen i dwutlenek węgla oraz sprawdzimy ich właściwości.

3) Ochrona Ziemi - stanowisko eksperckie

Pokaz ekologiczny o ochronie środowiska i przyrody Podczas pokazu uczestnicy zostaną wprowadzeni w świat ekologii. Wytlumaczymy m.in. na czym polega recykling, co stało się z butelką coli, którą wypił i wyrzucił Mikołaj Kopernik oraz czym wyróżnia się reklamówka biodegradowalna, będziemy mieli okazję posortować odpady. Dodatkowo każdy odwiedzający stoisko zasięgnie informacji co dzieje się z odpadami po tym jak trafią do pojemników na śmieci. Jak długo żyją śmieci, jakie mamy oznaczenia tworzyw sztucznych. Czym są i jakie wyróżniamy eko - znaki?

4) Stół multimedialny

Jest to wyspa wyposażona w osiem ekranów dotykowych. Na każdym z nich dostępne są aplikacje multimedialne o prawidłowej segregacji odpadów oraz quizy z pytaniami o ochronę powietrza. Aplikacje posiadają zróżnicowany poziom trudności.

5) Stanowisko "Cuda z Recyklingu"

Nadawanie odpadom drugiego życia i stworzenie z nich przedmiotów codziennego użytku.

6) Gra Memory

Wielka gra interaktywna o tematyce związanej z recyklingiem.

7) Stanowisko warsztatowe - Warsztaty recyklingowe

Wytworzenie kompozycji artystycznych przy użyciu materiałów recyklingowych m.in wykonywanie zwierzątek, biżuterii oraz ozdób.

8) Stanowisko muzyczne

warsztat muzyczny z bębnami i recyklingowymi instrumentami.

9) Gry i zabawy -

Seria gier i zabaw przy wykorzystaniu Poziomego Placu Zabaw (m.in gry w kapsle, klasy, skok w dal)

Zadanie będzie przez cały czas moderowane we współpracy z grupami odwiedzającymi.

II etap - Sensoryczny Plac Edukacyjny na Eko Pikniku w czerwcu 2019 roku.

W ramach etapu przewiduje się instalację elementów Sensorycznego Placu Edukacyjnego na Eko- Pikniku.

1) Ściana Pin - Art

Pin Art to urządzenie zabawowe rozbudowujące kreatywność. Dzięki niemu możemy tworzyć różnorodne odbicia i trójwymiarowe formy, które stymulują naszą wyobraźnię.

2) Mege gra przestrzenna

Interaktywna gra, w której uczestnicy stają się pionkami. Tematyka gry będzie nawiązywała do ochrony powietrza. W grze wykorzystywana jest wielka kostka.

3) Ściana Sensoryczna

Urządzenie w postaci ściany, na której umieszczone są panele wypełnione materiałami zróżnicowanymi pod względem faktury, koloru i kształtu, zachęca do obserwacji i poznawania poprzez dotyk. Dodatkowo element wyposażono w woreczki o różnorodnym wypełnieniu, które pobudzają zmysły oraz wyobraźnię użytkowników.

4) Ścieżka Sensoryczna

Uczestnik z zawiązanymi oczami musi odgadnąć po jakich elementach przechodzi. Ścieżka wykonana jest w całości z elementów recyklingowych.

5) Ściana Muzyczna

Ścianka muzyczna zachęca do wspólnej zabawy, podczas której słychać prawdziwy wieloinstrumentowy koncert. Element poszerza świadomość uczestników w zakresie akustyki, które „widzą”, jak powstaje dźwięk, a także jak brzmią poszczególne instrumenty muzyczne. W ramach warsztatu uczestnicy zobaczą recyklingowe urządzenia muzyczne.

Dodatkowo w ramach etapu przewiduje się zorganizowanie wystawy prac o ochronie krajobrazu oraz wystawy rzeźb lokalnych artystów. Rzeźby m.in "Lubię czystość" promują ekologię oraz pokazują jak efektywnie wykorzystywać działania recyklingowe.

Podczas pikniku nastąpią również pogadanki z ekspertem o ochronie powietrza oraz gospodarki odpadami komunalnymi.

Etap zakłada implementację (transport, montaż oraz obsługę) w przestrzeni pikniku szeregu działań edukacyjnych/ animacji oraz szeroko pojętej sztuki ukazującej wartości angażowania się w poprawę jakości naszego otoczenia.

III etap - Warsztaty w dzielnicach miasta Lublin

W ramach etapu przewiduje się organizację pięciu spotkań w różnych częściach miasta.

Część północna - planowana jest organizacja spotkania w Domu Kultury Czechów - Kiepury 5A

Część wschodnia - planowana jest organizacja spotkania w Domu Kultury Maki - Olchowa 8

Część zachodnia - planowana jest organizacja spotkania w Domu Kultury Węglin

Część południowa - planowana jest organizacja spotkania w Bibliotece Miejskiej Biblio - Szaserów

Część centralna - planowana jest organizacja spotkania na Zielonej Sali Wykładowej - Furmańska 5.

Każde spotkanie będzie całościowym (pięciodzielnym wydarzeniem) podczas którego odbywać się będą:

- Pogadanka z ekspertem inicjująca kolejne warsztaty.

- Warsztat z nasadzeń roślinnych - uczestnicy wykonają donicach instalacje roślinne, które następnie będą mogli zabrać na swoje podwórka. Donice będą oznaczone hasłem promującym ochronę krajobrazu. Warsztat prowadzony przez animatorów z Instytutu Architektury Krajobrazu z KUL.

- Warsztat recyklingowy - tworzenie dzieł sztuki z odpadów. Warsztat prowadzony przez animatorów z Wydziału Artystycznego UMCS.

- Warsztat muzyczny - instrumenty z recyklingu pod okiem profesjonalnego muzyka pracującego na co dzień z dziećmi.

- Gry i Zabawy - m.in. mega gra przestrzenna, kalambury, czy rzut do celu nawiązujące tematyką do ochrony powietrza i gospodarki komunalnej.

- Mini piknik - koce wypełnione owocami oraz grami.

Etap będzie realizowany na początku roku szkolnego na przełomie września i października, w powszednie dni tygodnia w godzinach 9:00-14:00, w ustaleniu z lokalnymi ośrodkami oświaty.

### 3. Etap Zakończenia

Koordinacja i prowadzenie księgowości projektu - rozliczenie zadania. Uczestnictwo w kosztach użytkowania przestrzeni. Udział w mediach. W ramach koordynacji zadania: monitorowanie prac, działania organizacyjne, kontakty z partnerami oraz sponsorami, sporządzanie umów, faktur, prowadzenie komunikacji z interesariuszami, poszukiwanie sponsorów.

### 2. Harmonogram na rok 2019

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
1	Etap Przygotowawczy	Od: 2019-04-08 Do: 2019-10-31	opracowanie grafik, przygotowanie wkładu treściowego, dystrybucja, wydruki plakatów, harmonogramy działań, kontakty z podmiotami oświaty, domami kultury.

2	Etap Realizacji	<b>Od: 2019-05-15</b> <b>Do: 2019-10-31</b>	<p>Recyklingowy Plac Edukacyjny - organizacja wydarzenia, montaż, wyposażenie i organizacja stanowisk, zakup materiałów warsztatowych, moderacja, opracowanie harmonogramu, obsługa stanowisk, wynagrodzenie ekspertów, obsługa techniczna, transport, poczęstunek;</p> <p>Sensoryczny Plac Edukacyjny na Eko pikniku - transport elementów Sensorycznych, montaż urządzeń, obsługa urządzeń, animacja stanowisk, materiały warsztatowe, wynagrodzenie eksperta, moderacja, honorarium artystów, wynagrodzenie prowadzących opracowanie harmonogramu, poczęstunek, wydruki, wydruk prac, transport i zabezpieczenie rzeźby, montaż rzeźby w przestrzeni</p> <p>warsztaty edukacyjne w 5 częściach miasta - organizacja spotka, wynajem sal, wynagrodzenie prowadzących warsztaty, wydruki, materiały warsztatowe, organizacja stanowisk, wynagrodzenie eksperta, moderacja, poczęstunek, transport</p>
3	Etap Zakończenia	<b>Od: 2019-04-08</b> <b>Do: 2019-11-08</b>	<p>Koordinacja projektu – nadzór prac, działania organizacyjne, sporządzanie umów, faktur, prowadzenie kanałów komunikacji z interesariuszami, księgowość, media</p>

**Wojciech Januszczuk**

Prezes Zarządu

Fundacja Krajobrazy

Darohucza 115A

21-044 Trawniki

NIP 7123311908 KRS 0000608031

## Aktualizacja kosztorysu

Konkurs: **Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ekologii, dziedzictwa przyrodniczego i ochrony zwierząt- zadanie 1**  
Zadanie: **Recyklingowy Plac Edukacyjny**  
Numer wniosku: **141212**  
Suma Kontrolna: **b81b-106d-0f26**  
Data złożenia wersji elektronicznej: **2019-03-16 09:18:13**

1. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (nie należy uwzględniać wszelkich nieplanowanych kosztów, w szczególności zakupu i unik. B. z tytułu realizacji, wynagrodzeń i)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych źródeł finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł)	z wkładu rzeczowego (w zł)	Numer (y) lub nazwa(-wy) działani(-lan) zgodnie z harmonogramem
I Koszty merytoryczne <sup>(1)</sup>										
Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Krajobrazy (nazwa oferenta)									
1	Promocja - opracowanie grafik, przygotowanie wkładu treściowego, dystrybucja, wydruki plakatów	1	1 200,00 zł	KPL, umowa / faktura	1 200,00 zł	1 000,00 zł	0,00 zł	200,00 zł	0,00 zł	1,2,3
2.	Recyklingowy Plac Zabaw - Rozmowa o mieście - ekspert	1	500,00 zł	kpl. faktura, umowa	500,00 zł	500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2



3.	<p>Recyklingowy Plac Zabaw. Stanowisko Ochrona Powietrza - stanowisko dwudniowe, wyposażenie stanowiska - maszyna do wywarzania smogu, urządzenie pomiarowe, stanowisko skali pomiarowej, modele OZE, stoł, krzesła, obsługa stanowisk x2, materiały na pokazy ochrony powietrza, montaż i demontaż stanowiska.</p>	1	1 500,00 zł	Kpl. faktura /umo wa	1 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
----	---	---	-------------	-------------------------------	-------------	---------	---------	---------	---------	---



	Recyklingowy / Plac Zabaw. Stanowisko	1	1 500,00 zł	kpl. faktura umowa	1 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
6.	Cuda z recyklingu - stanowisko dwudniowe, wyposażenie stanowiska - materiały artystyczne, modele wykonanych instalacji artystycznych z recyklingu stłł. krzesła, praca animatorów x2, montaż i demonтаж stanowiska.									
	Recyklingowy Plac Zabaw. Stanowisko (sta	1	1 500,00 zł	kpl. umowa faktura	1 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
7.	Memory- stanowisko dwudniowe, wyposażenie stanowiska - projekt i wydruk mega gry przestrzennej, obsługa stanowisk x2									

8.	Recyklingowy Plac Zabaw. Stanowisko Warsztaty i gry - stanowiska dwudniowe, wyposażenie stanowiska - materiały warsztatowe- materiały roślinne/ nasadzeniowe, florystyczne, oraz artystyczne, stoły x2, krzesła, obsługa stanowisk animacja - 5 osób, opracowanie gier i zabaw w formie poziomego placu zabaw mega kostka co gry, montaż i demontaż stanowiska.	1	1 500,00 zł	kpl. faktura umo wa	1 500,00 zł	1 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
----	---	---	-------------	------------------------------	-------------	-------------	---------	---------	---------	---



9.	Recyklingowy Plac Zabaw. Stanowisko muzyczne - 20 sztuk bębnow, prowadzenie warsztatów muzycznych, recyklingowe pałki muzyczne, aranżacja stanowiska - sztuczna trawa	1	1 500,00 zł	kpl. faktura umowa	1 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
10.	Recyklingowy Plac Zabaw. Poczęstunek	1	200,00 zł	faktura	200,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
11.	Recyklingowy Plac Zabaw. Moderacja i opracowanie harmonogramów	1	800,00 zł	umowa	800,00 zł	0,00 zł	800,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
12.	Sensoryczny Plac Edukacyjny. Transport, montaż, demontaż elementów sensorycznych	1	3 100,00 zł	kpl. faktura umowa	3 100,00 zł	600,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
13.	Sensoryczny Plac Edukacyjny. Obsługa i animacja urządzeń	1	1 900,00 zł	kpl. faktura umowa	1 900,00 zł	1 400,00 zł	500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
14.	Sensoryczny Plac Edukacyjny. Wynagrodzenie artystów	1	2 200,00 zł	kpl. faktura umowa	2 200,00 zł	2 200,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2



21.	Warsztaty edukacyjne w 5 częściach miasta - Wynagrodzenie animatorów - 5 spotkań	1	6 000,00 zł	umowa	6 000,00 zł	5 500,00 zł	0,00 zł	500,00 zł	0,00 zł	2
22.	Warsztaty edukacyjne w 5 częściach miasta Gry i warsztaty tematyczne (mega gra przestrzenna itp.) - 5 spotkań	1	2 500,00 zł	umow a/ faktra	2 500,00 zł	2 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
23.	Warsztaty edukacyjne w 5 częściach miasta Wydrulki i materiały warsztatowe - 5 spotkań	1	2 500,00 zł	kpl. umowa faktura	2 500,00 zł	2 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
24.	Warsztaty edukacyjne w 5 częściach miasta Rozmowa o Mieście - 5 spotkań	1	2 500,00 zł	umowa	2 500,00 zł	2 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
25.	Warsztaty edukacyjne w 5 częściach miasta Poczęstunek - 5 spotkań	1	750,00 zł	faktura	750,00 zł	750,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2

20





2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego			Wartość
Lp.	Nazwa źródła		
1	Wnioskowana kwota dotacji		36 800,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem <sup>13)</sup> : <small>Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</small>		6 000,00 zł
2.1	Środki finansowe własne <sup>13)</sup>		6 000,00 zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>		0,00 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup>		0,00 zł
	Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): nie dotyczy		
2.4	Pozostere <sup>13)</sup>		0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <small>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</small>		2 000,00 zł
3.1	Wkład osobowy		2 000,00 zł
3.2	Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>		0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>		82,14 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>		16,30 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>		5,43 %

**3. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania** (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-ą) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

nie dotyczy

**4. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatu oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

- Architekt krajobrazu, pracownik naukowo-dydaktyczny Instytutu Architektury Krajobrazu, współwłaściciel pracowni projektowej Nadzoru Terenów Zieleni i biegły sądowy. Pełni funkcję prezesa z ramienia której w roku podpisał przystąpienie Polski do dotychczasowych przestrzeni publicznych i komercyjnych. Twórca "wspierającego działania", gdzie tworzy autorskie realizacje ogrodów pod cyklicznym tytułem "zwracające uwagę społeczną na współczesne problemy związane z przestrzenią i krajobrazem kraju. W swoich działaniach komercyjnych kieruje się autorską ideą "wskazującą na funkcjonalny charakter przestrzeni przy domach jednorodzinnych.

- dr inż. architekt krajobrazu, doktor nauk technicznych w dyscyplinie architektura i urbanistyka, pracownik naukowo dydaktyczny Instytutu Architektury Krajobrazu. Doświadczenie w zakresie kierowania projektami partycypacyjnymi dotyczącymi zagospodarowania przestrzeni: - członek komisji oceniającej program społecznych projektów odnowy terenów zieleni Lublina: Parku Rusalka ( ), Parku Ludowego ( ); praca w charakterze projektu odnowy doliny Czechówki ( ), projekt partycypacyjnymi [http://www.parki.lublin.pl/] - współorganizacja Roku Jana Gehia w Lublinie 2014 oraz wizyty Jana Gehia w Lublinie w październiku 2014; - praca w charakterze projektu "projekt miał charakter badań nad sytuacją pieszych, budowania koalicji społecznej wokół tematu oraz wypracowania dokumentu standardów metodami partycypacyjnymi [http://mdl.ulublin.eu/] - od animacja środowiska Forum Kultury Przestrzeni przy Prezydencie Miasta Lublin (jako przestrzeni w Lublinie [www.fkp.ulublin.eu] - współorganizacja „Rozmów o Mieście 2017” Doświadczenie w zakresie sporządzania opracowań projektowych i studialnych z zakresu zagospodarowania przestrzeni oraz rewitalizacji: - liczne projekty terenów zieleni i przestrzeni publicznych (od 2005) - opracowanie diagnozy dla potrzeb aktualizacji Lokalnego Programu Rewitalizacji gminy Góra Kalwaria ( ), analizy zjawisk społecznych i przestrzennych (2016) - opracowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji gminy Góra Kalwaria ( ), analizy zjawisk społecznych i przestrzennych (2016) - prowadzenie badań terenów zieleni i ruchu pieszo na potrzeby Modelowej Rewitalizacji Lublina - praca badawcza dotycząca osiedli ekologicznych i ich wpływu na krajobraz Doświadczenie w pracy dydaktycznej, prowadzenie licznych warsztatów, szkoleń, spotkań, konsultacji, działań społecznych w zakresie gospodarowania przestrzenią i partycypacji społecznej.

- mgr inż., Architektura Krajobrazu, Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki Kierownik Projektu: 1 września – listopada 2012, Projekt koncepcyjny nowej aranżacji kompozycji kwiatowych oraz małej architektury na terenie Rynku Starego Miasta, Pl. Dominikańskiego i Ul. Kościuszki w Przemysłu 1 maja 2011 - 31 marca 2012, Koncepcja ( ) oraz projekt biurowy i wykonawczy pn. „Rewitalizacja placu rynkowego w Żmigrodzie”, Gmina/miasto Żmigród 1 lipca 2012 - 30 września 2012, Rewaloryzacja Dziedzińca Pałac Sanguszków w Lubartowie, Park-M Sp. z o.o./ Starostwo powiatowe w Lubartowie 1 stycznia 2013 - 31 grudnia 2013, Projekt zagospodarowania miejsca martyrologii w Sobiborze (udział w zespole projektowym) - Stelmach i partnerzy Sp. z o.o. 1 stycznia 2014 - 31 grudnia 2014, Projekt koncepcyjny parku leśnego – Ogród Botaniczny Marszewo ( ), Nadleśnictwo Gdańsk 1 stycznia 2014 - 31 grudnia 2014, Projekt koncepcyjny zagospodarowania centrum Kościerzyny (wyróżnienie), Gmina Kościerzyna 1 stycznia 2015 - 31 grudnia 2015, Projekt Koncepcyjny parku na Błoniach pod lubelskim Zamkiem na tle zaproponowanych rozwiązań architektonicznych ( ), Miasto Lublin 1 lutego – 30 lipca 2013, Projekt rewaloryzacji założenia pałacowo – parkowego w zwierzyńcu, Gmina Zwierzyniec

- wykształcenie wyższe, magister Prawa, Wydział Prawa i Administracji w ( ), dyrektor ( ). Doświadczenie zawodowe: 2014 - Manager - lokal gastronomiczno - muzyczny - rekrutacja pracowników i organizacja pracy zespołu, sporządzanie bilansu miesięcznego, gromadzenie dokumentacji, współpraca z kolegowością, rozliczanie dzienne stanu kasy, prowadzenie rozliczeń z pracownikami, wystawianie faktur, negocjowanie oraz sporządzanie umów oraz dotacji z partnerami biznesowymi, utrzymywanie stałych kontaktów oraz współpracowanie na różnych płaszczyznach z przedstawicielami, szybkie reagowanie na usterki oraz problemy często pod presją czasu, Sporządzanie bilansów remanentowych oraz kontrolowanie przepływu

towarów/gotówki, współpraca z innymi markami.  
2015 - Manager artystyczny - lokal gastronomiczno - muzyczny - sporządzanie i negocjowanie umów, przygotowywanie oraz sporządzanie wartości rozchodów miesięcznych oraz prognozowanie przychodów, reprezentowanie interesów przedsiębiorstwa na spotkaniach biznesowych, planowanie, organizacja oraz wsparcie techniczne wydarzeń kulturalnych, koordynowanie wydarzeń kulturalnych, koordynowanie zadań powierzonych pracownikom technicznym, prowadzenie oraz przygotowywanie kampanii reklamowych oraz działalność marketingowa, współpraca z innymi markami, współorganizacja wydarzeń  
2017 - Specjalista ds. marketingu i zarządzania - Agencja Marketingowa - organizacja i koordynacja eventów, stały kontakt z klientami, tworzenie kosztorysów i ofert.

2017 - projekty realizowane:

- koordynowanie prac nad projektem 10 podwórek - Lubartowska Przeprowadzenie działań pilotażowych aktywizujących społeczność lokalną: sąsiedzkie warsztaty „na podwórkach” dla mieszkańców terenów objętych projektem „Rewitalizacja obszaru ul. Lubartowskiej i dawnego Podzamcza w Lublinie poprzez ożywienie gospodarcze obszaru za pomocą zintegrowanej poprawy zarządzania zasobem komunalnym, działań i poprawy stanu zabudowy zabytkowej
- uzupełnienie Programu Rewitalizacji Lublina dla wskazanego obszaru”
- administracja i animacja Warsztaty na Noc Kultury
- Historie z gliny - administracja projektu
- Szkolenie z fotografii Kreatywnej z ...
- organizacja i animacja wydarzenia Pracownia w Przestrzeni - Zielona Gaia Wykładowa
- koordynacja projektu - Podnoszenie kompetencji w przemysłach kreatywnych w dziedzinie projektowania zieleni
- partnerstwo przy koordynacji projektu Wystawa design lat 60
- Warsztaty kultury - organizacja wydarzenia w Fundacji Krajobrazy Światowy dzień filozofii - Lapis philosophorum
- Przeprowadzenie warsztatów informacyjnych z zakresu lokalnej przestrzeni i rewitalizacji w ramach projektu „Rewitalizacja obszaru ul. Lubartowskiej i dawnego Podzamcza w Lublinie poprzez ożywienie gospodarcze obszaru za pomocą zintegrowanej poprawy zarządzania zasobem komunalnym, działań i poprawy stanu zabudowy zabytkowej – uzupełnienie Programu Rewitalizacji Lublina dla wskazanego obszaru”

... - pełni rolę ... projektu. Jest odpowiedzialna za planowanie, organizowanie oraz koordynowanie projektu i monitorowanie przebiegu prac.  
Kwalifikacje: wykształcenie wyższe z tytułem magister inżynier, ukończyła studia na kierunku Gospodarka Przestrzenna na Wydziale Matematyki, Informatyki i Architektury Krajobrazu na ...

Doświadczenie zawodowe:

- Pracownia w Przestrzeni – asystent koordynatora projektu
- Organizacja i koordynacja szkoleń z systemów automatycznego nawadniania – przygotowanie programu szkoleniowego
- Przeprowadzenie warsztatów informacyjnych z zakresu lokalnej przestrzeni i rewitalizacji w ramach projektu „Rewitalizacja obszaru ul. Lubartowskiej i dawnego Podzamcza w Lublinie poprzez ożywienie gospodarcze obszaru za pomocą zintegrowanej poprawy zarządzania zasobem komunalnym, działań i poprawy stanu zabudowy zabytkowej – uzupełnienie Programu Rewitalizacji Lublina dla wskazanego obszaru”.
- Organizacja i koordynacja pierwszej edycji wydarzenia „Zmysły Ogrodu Saskiego”.

... - rzeźbiarz, projektant, absolwent Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki ... Działalność na polu rzeźby w przestrzeni publicznej, konserwacji dzieł sztuki oraz projektowania. Uczestnik ogólnopolskich konkursów rzeźbiarskich. Autor medalu im. Marii Grzegorzewskiej i pomnika Wojciecha Roberta Portiusa w Krośnie, nagrodzony uczestnik konkursu na pomnik Rodziny Jednoróżców w Łodzi. W swojej twórczości najchętniej podejmuje tematy związane z człowiekiem w relacji do współczesności a także wzajemnej relacji form.

... - Absolwentka Wydziału Ceramiki i Szkła Akademii Sztuk Pięknych ... W ... r. obroniła dyplom w pracowni prof. Krystyny Cybińskiej. ... w Pracowni Ceramiki Zakładu Rzeźby i Ceramiki prof. ... na Wydziale Artystycznym ... W roku 2010 uzyskała doktorat na ASP we Wrocławiu.

... - Absolwent Instytutu Wychowania Artystycznego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie (dyplom ... r.). W ... r. uzyskał stopień dr sztuk plastycznych na Akademii Sztuk Pięknych we Wrocławiu Wydziale Malarstwa i Rzeźby. Zatrudniony na stanowisku ... stopnia w Zakładzie Rzeźby i Techniki Szkłarskich Wydziału Artystycznego ... Realizuje się również w zakresie sztuki projektowej będąc autorem szeregu statuetek i medalu. Brał udział w 13 wystawach indywidualnych i w wielu wystawach zbiorowych. Uprawia rzeźbę, poszukując rozwiązań swoich działań w różnych materiałach i technikach rzeźbiarskich. Rozważania na temat natury towarzyszą mu od dawna, znajdują inspirację w otaczającej go rzeczywistości - dlatego głównym przedmiotem zainteresowań w jego twórczości artystycznej jest człowiek i przyroda. Pracuje w wielu materiałach rzeźbiarskich takich jak kamień, metal, drewno, gips.

**5. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>1)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawi jest szacowana jego wartość)

W ramach zadania przewidzianego w ramach wkładu osobowego przewiduje się porozumienie o świadczeniu usług wolontarystycznych z wolontariuszami:  
W etapie I - pomoc przy organizacji stanowisk oraz obsługa stanowiska gier i zabaw - szacuje się wkład na 800 zł  
W etapie II - prowadzenie warsztatów szacowane na kwotę 500 zł  
W etapie III - prowadzenie warsztatów szacowane na kwotę 500 zł  
W promocji - dystrybucja wydruków - szacowane na kwotę 200 zł

**6. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>2)</sup> w realizacji poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów uwzględnia wyliczenie wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyliczenia wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań**

**KOMPUTER:** wykorzystywany do:

- koordynacji pracy zespołu oraz spraw organizacyjnych (mailing, listy zadań, koordynacja, listy kontaktów / zespół, wykonawcy);
- koordynacji internetowych kanałów komunikacji (prowadzenie strony www, strony na portalu społecznościowym, newsletter);
- koordynacji kontaktów z interesariuszami (baza danych interesariuszy);
- prowadzenia bazy dokumentów;
- sporządzania szczegółowych zestawień danych dotyczących realizacji zadania publicznego (harmonogram kosztów, harmonogram działań, sprawozdania ze spotkań, listy uwag i wniosków, umowy, faktury).

**DRUKARKA:** wydruki umów, faktur, rozliczeń, harmonogramów, ankiet, ogłoszeń, materiałów ewaluacyjnych oraz innych niezbędnych dokumentów i materiałów pomocniczych.

**MIKROFON:** do prowadzenia warsztatów i moderacji

**SAMOCHÓD:** transport związany z organizacją i koordynacją wydarzeń;

**STOŁY / KRZESŁA / LEŻANKI / KOCE:** wykorzystywane podczas warsztatów i spotkań.

**RZUTNIK / EKRAN PROJEKCYJNY / TV 55' :** wykorzystywane do prowadzenia warsztatów - prezentacji multimedialnych.

Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy

**7. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

nie dotyczy

**8. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta (-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta (-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

- Program Estetyka - realizacja programu edukacyjnego dla mieszkańców miasta dotyczącego ochrony krajobrazu
- Warsztaty na Modelowej Rewitalizacji Lublina - warsztaty edukacyjne dla mieszkańców i przedsiębiorców MRL
- Zmysły Ogrodu Saskiego 18' - wydarzenie realizowane w sierpniu 2018 roku w Ogrodzie Saskim w Lublinie - pierwsza edycja
- Projekt upowszechniający i udostępniający kulturę przestrzeni dla mieszkańców Modelowej Rewitalizacji Lublina. W ramach zadania prowadzone były działania animacyjne i kulturalne na terenie wybudowanej przez Fundację Krajobrazu Zielonej Sali Wykładowej. W ramach działań odbywały się warsztaty, szkolenia oraz wystawy na obszarze parku. (m.in. rzeźba, konferencje, panele dyskusyjne, czy wystawy znanych artystów) Zadanie było realizowane od marca 2018 roku i zgromadziło ponad 110 osób.
- Park Kieszonkowy - Pracownia w Przestrzeni - ul. Cyrulicza w Lublinie. Realizacja oraz animacja pierwszej w Polsce Zielonej Sali Wykładowej, skupiającej swoją działalność na szerzeniu i edukowaniu w zakresie kultury, przestrzeni, krajobrazu oraz relacji społecznych. W ramach projektu odbyła się seria działań animacyjnych i partycypacyjnych mieszkańców - spotkania i panele dyskusyjne o kulturze krajobrazu, wyatawy plenerowe, projekcja filmów historycznych i edukacyjnych, warsztaty z fotografii itp.

Wojciech Januszczak

Prezes Zarządu

## UMOWA zlecenie nr 2/IPS/19

zawarta w dniu 15.01.2019 roku w Lublinie pomiędzy:

Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, REGON: 431019514, NIP: 946-25-75-811, reprezentowaną przez:

1. **Monikę Lipińską** – Zastępcę Prezydenta Miasta Lublin ds. Społecznych,
  2. **Sławomira Skowronka** – Dyrektora Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych,
- zwaną w dalszej części umowy **Zleceniodawcą**,

a

Panem **Dariuszem Tokarzewskim**, zamieszkałym przy ul.  
PESEL:

zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”,

o treści następującej:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zleceniobiorcy czynności polegające na:
  - 1) inicjowaniu działań na rzecz aktywizacji społecznej seniorów poprzez kulturę,
  - 2) pozyskiwaniu partnerów do współpracy ze środowiskiem seniorów,
  - 3) nawiązywaniu współpracy z managerami artystów i negocjowanie warunków realizacji wspólnych projektów,
  - 4) promowaniu aktywizacji społecznej poprzez kulturę,
  - 5) organizacji spotkań, warsztatów, koncertów, wydarzeń i przedsięwzięć o charakterze lokalnym,
  - 6) podejmowaniu działań na rzecz promocji osób utalentowanych artystycznie m.in. muzycznie, wokalnie, literacko, plastycznie, szczególnie z grup i środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym,
  - 7) inicjowaniu działań na rzecz różnych grup mieszkańców i ich włączanie w organizację planowanych inicjatyw kulturalnych,
  - 8) koordynowaniu współpracy instytucji i organizacji działających w sferze spraw społecznych w zakresie realizacji wspólnych przedsięwzięć, w szczególności o charakterze kulturalnym,
  - 9) inicjowaniu przedsięwzięć kulturalnych, w tym: muzycznych, artystycznych, teatralnych o charakterze konkursowym, promujących aktywizację kulturalną różnych grup społecznych (w tym dzieci, dorosłych, seniorów),
  - 10) współpracy z ciałami opiniotwórczo-doradczymi Prezydenta Miasta Lublin w zakresie diagnozowania potrzeb i wykorzystania potencjału społecznego do planowania i organizacji inicjatyw artystycznych o charakterze lokalnym,
  - 11) inicjowaniu programów i projektów o zasięgu lokalnym w zakresie aktywizacji artystycznej mieszkańców,
  - 12) przygotowywaniu miesięcznych sprawozdań wniosków i opinii z prowadzonych działań.

1, 1, 1

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy, na jego wezwanie, o realizacji powierzonych czynności.
3. Zleceniodawca będzie wykonywał powierzone zadania w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych w Lublinie oraz poza siedzibą Wydziału w przypadku organizacji spotkań i inicjatyw zewnętrznych.
4. Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do wykonywania czynności w warunkach podporządkowania kierowniczego Zleceniodawcy.
5. Niniejsza umowa nie jest formą umowy o pracę i nie rodzi żadnych skutków w zakresie uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest zawiadomić Zleceniodawcę o braku możliwości świadczenia usług oraz przewidywanym okresie ich nie wykonywania.

## § 2

### Czas trwania umowy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy, określonego w § 1, w terminie od dnia 15.01.2019 r. do 30.11.2019 r.
2. Strony ustalają, iż Zleceniobiorca będzie wykonywał czynności przez nie więcej niż 60 godzin w ciągu miesiąca kalendarzowego.

## § 3

### Obowiązki ZLECENIOBIORCY

1. Zleceniobiorca może powierzyć wykonanie niniejszej umowy lub jej części innej osobie wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy. W takiej sytuacji Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za działania osoby trzeciej jak za własne działania.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy wobec osób trzecich w zakresie wykonywanych czynności.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych czynności z należytą starannością.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że w zakresie objętym umową dysponuje wiedzą oraz doświadczeniem pozwalającym na należyte wykonanie przedmiotu umowy.

## § 4

### Obowiązki ZLECENIODAWCY

Zleceniodawca zobowiązuje się do udzielania Zleceniobiorcy informacji niezbędnych do należytego wykonywania czynności, określonych w § 1 ust. 1.

## § 5

### Ewidencja liczby godzin pracy

1. Potwierdzeniem czasu wykonywania czynności określonych w § 1 będzie ewidencja liczby godzin wykonywania czynności, której wzór stanowi załącznik nr 1.
2. Ewidencja o której mowa powyżej, będzie prowadzona przez Zleceniobiorcę.

UA

3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania Zleceniodawcy ewidencji liczby godzin wykonywania czynności w danym miesiącu kalendarzowym, po zakończeniu miesiąca kalendarzowego lecz nie później niż do 14 dnia od dnia zakończenia miesiąca kalendarzowego.
4. Przekazanie ewidencji, o której mowa powyżej, następuje w formie pisemnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.

## § 6

### Wynagrodzenie

1. Za wykonywanie czynności określonych w § 1 w wymiarze nieprzekraczającym 60 godzin w miesiącu Zleceniobiorcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości **2 500 zł brutto** (w miesiącu styczeń: 1 250,00 zł), a łączne wynagrodzenie brutto w okresie trwania umowy nie może przekroczyć **26 250 zł** (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100 brutto).
2. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni po otrzymaniu poprawnie wystawionego rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę wraz z comiesięcznym sprawozdaniem, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 9 oraz na podstawie potwierdzenia przez Dyrektora Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych wykonania czynności.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne przelewem na konto Zleceniobiorcy ze środków: dział 750, rozdział 75095, § 4170.
4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
5. Wymagane prawem podatki od wynagrodzenia, wskazanego w ust. 1, obciążają Zleceniobiorcę.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa ust. 1 nie przysługuje Zleceniobiorcy w przypadku nie wykonywania czynności określonych w § 1 bez względu na przyczynę ich nie wykonywania. Jeżeli przeszkoda w wykonywaniu usług trwa krócej niż miesiąc kalendarzowy wynagrodzenie przysługuje za dni, w których usługi są świadczone przy przyjęciu, że stawka dzienna świadczenia usług wynosi 83,33 zł brutto (2500 zł brutto / 30 dni).

## § 7

### Naruszenia i kary

1. W przypadku nienależytego wykonywania niniejszej umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz żądać zapłaty kary umownej w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 6 ust. 1.
2. Zastrzeżenie kary umownej nie wyłącza prawa Zleceniodawcy do żądania odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości szkody.

## § 8

### Rozwiązanie umowy

Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę, bez podania przyczyn, z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Zleceniobiorca oświadcza, że rezygnuje z prawa do prywatności, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej

(Dz. U. z 2018 r., poz. 1330) dotyczącego ochrony danych osobowych w zakresie jego imienia i nazwiska.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory, mogące wynikać na tle niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla Zleceniodawcy.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.

zastępca Przewodniczącego Miasta Lublin

1. ....

DYREKTOR  
Wydziału Inicjatyw i Programów Specjalnych

2. ....  
mgr Sławomir Skarżonek

ZLECENIODAWCA

.....

ZLECENIOBIORCA

Kontrasignata Skarbnika Miasta Lublin

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

.....  
mgr Irena Szumiak

.....  
.....



**Załącznik nr 1**  
**do umowy zlecenia nr 2/IPS/19 z dnia 15.01.2019 r.**

**Ewidencja liczby godzin wykonywania umowy zlecenia**

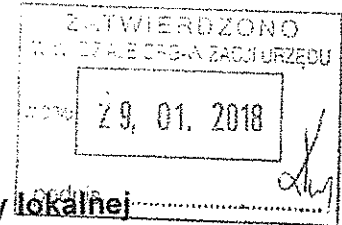
Miesiąc: ..... 2019 r.

Nazwisko i imię Zleceniobiorcy:.....

Dzień miesiąca	Liczba godzin wykonywania umowy zlecenia/świadczenia usług			Podpis Zleceniobiorcy	Uwagi	Podpis Zleceniodawcy lub osoby przez niego upoważnionej
	Godz. rozpoczęcia pracy	Godz. zakończenia pracy	Liczba godzin pracy			
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						
Liczba godzin wykonywania umowy ogółem:						

584





UMOWA nr. 21PS/18

o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

zawarta w Lublinie w dniu 11.01.2018 roku, pomiędzy:

1. Gminą Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946 25 75 811, reprezentowaną przez:

Krzysztofa Żuka – Prezydenta Miasta Lublin,

zwaną dalej „Gminą”,

a

2. Wnioskodawcami inicjatywy lokalnej:

Jakubem Łackiem, zamieszkałym w przy ul. PESEL  
legitymującym się dowodem osobistym seria i Nr:

Marcinem Jaroszem zamieszkałym w przy ul. PESEL  
legitymującym się dowodem osobistym seria i Nr:

Joanną Łaską zamieszkałą w przy ul. PESEL, legitymującą się  
dowodem osobistym seria i Nr:

zwanymi dalej „Wnioskodawcami”

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub każde z osobna „Stroną”, treści następującej:

## § 1

Strony zgodnie postanawiają zrealizować zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej o nazwie: „Projekt KIBICE RAZEM 2018”, zwane dalej „zadaniem”, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Miasta Lublin Nr 1156/XLIII/2014 z dnia 4 września 2014 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

## § 2

1. Całkowity koszt zadania, o którym mowa w § 1 określa się na kwotę 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Środki własne Gminy stanowią kwotę 80 000,00 zł i są zabezpieczone w dziale 926, rozdz. 92605 § 4300 budżetu miasta Lublin na 2018 roku w ramach zadania budżetowego: Zadania w ramach inicjatywy lokalnej - „Kibice Razem 2018 ” (nr zadania: ST/W/789/00/10/0029).

RA

SA-SI

### § 3

Wnioskodawca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w postaci pracy społecznej w łącznej ilości 1 800 osobo godzin. Praca będzie polegała na prowadzeniu warsztatów pozytywnego kibicowania dla kibiców i podopiecznych ośrodków wychowawczych.

### § 4

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2018 r.

### § 5

2. Nadzór nad realizacją zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi Gmina.

### § 6

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanych na inicjatywę środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonywania zadania. Podmiot na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

### § 7

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

### § 8

Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania przez Wnioskodawców zadeklarowanej w § 3 pracy społecznej zgodnie z załączonym do wniosku harmonogramem.

### § 9

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

*CA*      *ca <*

§ 10

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Gminy, sądu powszechnego.

§ 12

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Gmina:**

Prezydent Miasta Lublin

dr Tomasz J. Żuk

**Wnioskodawca:**

Joanna Jakiś  
Małgorzata Jakiś

**Kontrasygndata Skarbnika Miasta Lublin:**

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

mgr Irena Szumińska

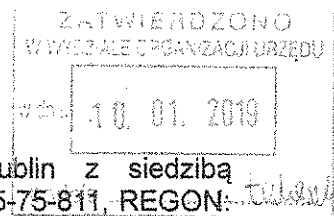
Dyrektor,  
Biura Partycypacji Społecznej

Piotr Chorós

Jan - Szumińska



UMOWA NR. 210R/119



zawarta w dniu 03.01.2019 r w Lublinie pomiędzy Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811, REGON: 431019514, reprezentowaną przez:

- 1) Pana Andrzeja Wojewódzkiego- Sekretarza Miasta Lublin
- 2) Pana Zbigniewa Gontarz- Zastępcę Dyrektora Wydziału Organizacyjnego UM Lublin

zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

Agencją Handlowo- Usługową WIDOK Sp.zo.o. z siedzibą 20-704 Lublin, ul. Wojciechowska 5 zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000085841, wysokość kapitału zakładowego 50 000,00 zł, NIP 712 015 28 45, Regon 430026819

w imieniu, której występuje:

- 1) Wiesława Melania Wiertel- Zastępca Prezesa Zarządu

zwanym/ą dalej w treści umowy Wykonawcą.

Treść umowy:

### § 1

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986) postępowania w trybie licytacji elektronicznej na dostawę papieru kserograficznego i artykułów papierniczych na potrzeby Urzędu Miasta Lublin w 2019 r.

### § 2

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa papieru kserograficznego i artykułów papierniczych na potrzeby Urzędu Miasta Lublin w 2019 r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania zamawianych partii papieru kserograficznego i artykułów papierniczych na potrzeby Urzędu Miasta Lublin w 2019 r., wymienionych w załączniku do niniejszej umowy - Wykaz/wycena papieru kserograficznego i artykułów papierniczych- zał. nr 1, zwanych dalej w treści umowy artykułami.

### § 3

1. Wykonawca, w oparciu o odrębne zamówienia, składane pisemnie adres : ul. Wojciechowska 5, 20-704 Lublin, faksem – nr: 81/ 528 22 09 lub drogą e-mail – adres: @widok.com.pl przez pracownika Zamawiającego, dostarczy artykuły w terminie 3 dni od daty złożenia zamówienia. Poprzez dostarczenie artykułów należy rozumieć: dowóz, rozładunek i złożenie we wskazane przez Zamawiającego miejsce.
2. Zamawiający, w przypadku stwierdzenia wad jakościowych i/lub braków ilościowych dostarczonych artykułów, niezwłocznie, pisemnie (adres, jak w ust. 1), faksem (nr jak w ust.1) lub drogą e-mail (adres, jak w ust. 1) powiadomi Wykonawcę o stwierdzonych brakach lub wadach.
3. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, zobowiązuje się dostarczyć artykuły bez wad i/lub uzupełnić braki ilościowe, przy jednoczesnym zastosowaniu § 7 ust. 1 pkt 1.
4. Każdorazowy odbiór artykułów, potwierdzony zostanie protokołem odbioru dostawy

ZP-P-I.271.150.2018	Umowa nr <u>210R/119</u> .....	strona 1 z 4
---------------------	--------------------------------	--------------

*[Handwritten marks]*

*B4*

*[Handwritten signature]*

- i następował będzie we wskazanym przez Zamawiającego miejscu.
5. Do dostarczonych artykułów muszą być dołączone odpowiednie dokumenty i instrukcje określające podstawowe cechy towarów (atesty, metki fabryczne i etykiety w języku polskim).
  6. Na wszystkie oferowane artykuły Wykonawca udziela 12-miesięcznej gwarancji liczonej od daty odbioru dostawy przez Zamawiającego.
  7. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do:
    - 1) przyjmowania zgłoszeń wad artykułów na adres e-mail (adres, jak w ust. 1).
    - 2) usunięcia wad – najpóźniej do końca 3-go dnia roboczego następującego po dniu zgłoszenia, przy jednoczesnym zastosowaniu § 7 ust. 1 pkt 2.
  8. Wykonawca dostarczy artykuły na własny koszt i ryzyko.

#### § 4

1. Strony ustalają, iż rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy nastąpi od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2019 r.
2. Zamówienie artykułów, w ilości mniejszej niż określona w załączniku do niniejszej umowy - Wykaz/wycena papieru kserograficznego i artykułów papierniczych, nie stanowi zmiany umowy i nie skutkuje żadnymi sankcjami wobec Zamawiającego, pod warunkiem zmniejszenia ilości artykułów o łączną wartość nieprzekraczającą 20 % wartości zamówienia.

#### § 5

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie dostarczone artykuły w wysokości obliczonej na podstawie cen jednostkowych poszczególnych artykułów zgodnie z fakturą wystawioną w oparciu o ceny zawarte w załączniku do niniejszej umowy - Wykaz/wycena papieru kserograficznego i artykułów papierniczych.
2. Łączna wartość zamówienia nie może przekroczyć kwoty: **181.204,51 zł brutto (słownie brutto: sto osiemdziesiąt jeden tysięcy dwieście cztery złote 51/100)**. Kwota brutto obejmuje należny podatek VAT (stawka 23%).
3. Zapłata za faktycznie dostarczone artykuły będzie następowała przelewem w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz po dokonaniu odbioru dostawy, o którym mowa w § 3, ust. 4 niniejszej umowy. Płatność nastąpi z budżetu Miasta Lublin na rok 2019, dział 750, 851 rozdział 75023, 75022, 85153, 85154 § 4210 – zadania budżetowe: Funkcjonowanie Urzędu Miasta Lublin OR/W/023/00/10/0360, Rady Dzielnic Miasta Lublin KP/W/179/46/10/0428, ZSS/W/077/10/10/0352, ZSS/W/077/14/10/0352, ZSS/W/076/10/10/0352.
4. Dane do wystawienia faktury: Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 9462575811 (fakturę należy dostarczyć/przesłać do: Urząd Miasta Lublin, Wydział Organizacji Urzędu).

#### § 6

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia będącej przedmiotem niniejszej umowy podwykonawcom.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

ZP-P-I.271.150.2018	Umowa nr 210R/119...	strona 2 z 4
---------------------	----------------------	--------------

5

54



### § 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) w przypadku zwłoki w dostarczeniu zamówionych artykułów - w wysokości 0,5 % wartości umownej zamówionych poszczególnych partii artykułów za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy;
  - 2) w przypadku zwłoki usunięcia wad artykułów w ramach gwarancji 100 zł brutto (słownie brutto: sto złotych i zero groszy) za każdy dzień zwłoki, w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 7 pkt 2 niniejszej umowy;
  - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 5 % wartości umownej brutto określonej w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 5 % wartości określonej w § 5 ust. 2 niniejszej umowy, z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w szczególności w przypadku zaistnienia jednej z poniższych okoliczności:
  - 1) wartość zgłaszanych przez Zamawiającego reklamacji przekroczy 15 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2, w powiązaniu z § 3 ust. 2;
  - 2) Wykonawca nie rozpoczął dostaw artykułów lub przerwał ich realizację i nie wznowił przez okres dłuższy niż 14 dni;
  - 3) Wykonawca w sposób bezzasadny nie uwzględnił reklamacji Zamawiającego, o których mowa w § 3 ust. 2.
4. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
5. Odstąpienie od umowy będzie wywierało skutek pomiędzy stronami umowy z momentem doręczenia drugiej stronie oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek na przyszłość, przy zachowaniu w pełni przez Zamawiającego wszystkich uprawnień, które Zamawiający nabył przed datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w tym w szczególności uprawnień z rękojmi, gwarancji, kar umownych i odszkodowania.
6. Strony mogą odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

### § 8

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 9 oraz art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

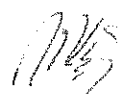
### § 9

Przewiduje się następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:

- 1) zmiana stawki i kwoty podatku VAT oraz wynikająca z tego zmiana wynagrodzenia brutto określonych w § 5 ust. 2 oraz w załączniku do niniejszej umowy (Wykaz/wycena papieru kserograficznego i artykułów papirniczych) – stawka i kwota podatku VAT oraz ceny i wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę.

ZP-P-I.271.150.2018	Umowa nr ...210R119....	strona 3 z 4
---------------------	-------------------------	--------------

Bu



§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, m.in.: Kodeks cywilny i ustawa Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Spory, jakie mogą wynikać z realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu w Lublinie.

§ 12

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

ZAMAWIAJĄCY:

Sekretarz Miasta Lublin

*mgr Andrzej Wojewótki*

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydział Organizacji Urzędu

*Zbigniew Gontarz*

WYKONAWCA:

WYKONAWCA

Agencja Handlowo-Usługowa

**WIDOK Sp. z o.o.**

20-704 Lublin, ul. Wojciechowska 5

tel. (081) 528 22 10 fax. (081) 528 22 05

NIP 712-01-52-645 Regon 130026519

KONTRASYGNETA SKARBNIKA MIASTA:

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

*mgr Irena Szumlak*

Załączniki:

1. Wykaz/wycena papieru kserograficznego i artykułów papierniczych.

ZP-P-1.271.150.2018	Umowa nr <i>2/08/119...</i>	strona 4 z 4
---------------------	-----------------------------	--------------

Anna (Szumlak)

Anna (Szumlak)

*M/S*

Agencja Handlowo-Usługowa  
**WIDOK Sp. z o.o.**  
 20-704 Lublin, ul. Wojciechowska 5  
 tel. (081) 528 22 30 fax. (081) 528 22 09  
 NIP 712-01-52-945 REGON 140026919

Postępowanie w trybie licytacji elektronicznej na dostawę papieru dla Urzędu Miasta Lublin w 2019

Załącznik nr 1 do umowy

### Uwaga !!!!!

**Niniejszy załącznik wypełnia tylko Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Załącznik składa się po zakończeniu licytacji elektronicznej, przed zawarciem umowy.**

**Niniejszy załącznik nie będzie brany pod uwagę jeżeli Wykonawca złoży go na etapie składania wniosków o dopuszczenie do licytacji elektronicznej. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Załącznik nr 1 do umowy nr 2108/19, z dnia 08.01.2019  
 Wykaz/wycena papieru kserograficznego i artykułów papiernych

L. p.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość	Cena jedn. netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	Stawka VAT [%]	Wartość brutto [PLN]
1	Papier kserograficzny biały, gram. 80 g/m <sup>2</sup> , grubość minimum 106 µm (+/- 3 µm), białość min. 153 CIE (+/- 3 CIE), format A4, (op. 5 ryz po 500 ark.)	op.	2600	45,25	117650,-	23	143709,50
2	Papier kserograficzny biały, gram. 80 g/m <sup>2</sup> , grubość minimum 106 µm (+/- 3 µm), białość min. 153 CIE (+/- 3 CIE), format A3, (op. 5 ryz po 500 ark.)	op.	70	101,-	7070,-	23	8686,10
3	Papier do plotera w rolach, gram. 80 g/m <sup>2</sup> , 841 mm x 50 mm	rola	8	23,06	184,48	23	226,91
4	Papier do plotera w rolach, gram. 80 g/m <sup>2</sup> , 594 mm x 50 mm	rola	8	16,20	129,60	23	158,41
5	Papier do plotera w rolach, gram. 80 g/m <sup>2</sup> , 914 mm x 50 mm	rola	8	24,89	199,12	23	244,94
6	Papier do plotera w rolach, gram. 120 g/m <sup>2</sup> , 914 mm x 50 mm	rola	8	36,66	293,28	23	360,73
7	Papier do plotera w rolach, gram. 90 g/m <sup>2</sup> , 1067 mm x 50 mm	rola	8	31,44	251,52	23	309,37
8	Papier do plotera w rolach, gram. 90 g/m <sup>2</sup> , 420 mm x 50 mm	rola	8	12,36	98,88	23	121,03

ZP-P-1.271.150.2018

Dostawa papieru dla Urzędu Miasta Lublin w 2019 - Załącznik nr 1 do umowy nr 2108/19, z dnia 08.01.2019  
 - Wykaz/wycena papieru kserograficznego i artykułów papiernych

Strona 1 z 2

Agencja Handlowo-Usługowa  
**WIDOK Sp. z o.o.**  
 ul. Wojciechowska 5  
 20-704 Lublin

*[Handwritten signature]*



9	Papier offsetowy, gram. 80 g/m <sup>2</sup> , kolor biały, białość minimum 143 CIE, format A1	kg	2016	4,04	8144,64	23	10017,91
10	Papier do drukarek laserowych, niepowlekany, satynowany, gładki, kolor ecru, gram. 120 g/m <sup>2</sup> , format A4, (op. minimum 250 ark.)	op.	20	18,89	377,80	23	464,69
11	Papier do drukarek laserowych, niepowlekany, satynowany, gładki, kolor biały, gram. 120 g/m <sup>2</sup> , białość minimum 160 CIE, format A4, (op. minimum 250 ark.)	op.	30	13,07	392,10	23	452,28
12	Papier do drukarek laserowych, niepowlekany, satynowany, gładki, kolor biały, gram. 160 g/m <sup>2</sup> , białość minimum 160 CIE, format A4, (op. minimum 250 ark.)	op.	20	17,58	351,60	23	430,47
13	Papier do drukarek laserowych, niepowlekany, satynowany, gładki, kolor ecru, gram. 160 g/m <sup>2</sup> , format A4, (op. minimum 250 ark.)	op.	20	26,11	522,20	23	643,31
14	Papier kserograficzny do drukarek laserowych kolorowy, gram 120 g/m <sup>2</sup> , format A4, różne kolory – barwy pastelowe, (op. minimum 250 ark.)	op.	18	20,84	376,92	23	463,61
15	Papier kserograficzny do drukarek laserowych kolorowy, gram. 160 g/m <sup>2</sup> , format A4, minimum 3 kolory: żółty, zielony, niebieski – barwy pastelowe, (op. minimum 250 ark.)	op.	15	28,24	423,60	23	521,03
16	Papier kserograficzny do drukarek laserowych, kolorowy, gram. 80 g/m <sup>2</sup> , format A4, minimum 3 kolory: żółty, zielony, niebieski – barwy pastelowe i/lub intensywne, (op. minimum 500 ark.)	op.	10	19,30	193,-	23	237,39
17	Papier ozdobny do drukarek laserowych o strukturze płótna; zastosowanie m. in. do wizytówek, zaproszeń, dyplomów, gram. 220 g/m <sup>2</sup> , format A4, kolor ecru, (op. minimum 20 ark.)	op.	20	6,55	131,-	23	161,13
18	Papier ozdobny do drukarek laserowych o strukturze płótna; zastosowanie m. in. do wizytówek, zaproszeń, dyplomów, gram. 220 g/m <sup>2</sup> , format A4, kolor biały, (op. minimum 20 ark.)	op.	20	6,55	131,-	23	161,13

Sekretarz Miasta Lublin

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydział Organizacji Urzędu

Zbigniew Contarz

Agencja Handlowo-Usługowa  
WIDOK Sp. z o.o.  
20-794 Lublin, ul. Wolbromska 5  
tel. (081) 528 22 10 fax. (081) 528 22 30  
NIP 712-01-52-895 Regon: 434075816

ZAWIADOMIENIE  
WYKAZ WYCIENIA

ZP-P-1271.150.2018

Dostawa papieru dla Urzędu Miasta Lublin w 2019 - Załącznik nr 1 do umowy nr 2018.11.3 z dnia 20.01.2019 - Wykaz/wycena papieru kserograficznego i artykułów papirniczych

Strona 2 z 2



UMOWA NR.....7108/119.....

zawarta w dniu 15.01.2019. w Lublinie pomiędzy Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811, REGON: 431019514, reprezentowaną przez:

- 1) Pani Małgorzata Mach – Dudek - Dyrektor Wydziału Organizacji Urzędu w Urzędzie Miasta Lublin ;
- 2) Pan Zbigniew Gontarz - Z-ca Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu w Urzędzie Miasta Lublin;

zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

Panią Danutą Zielińską zamieszkałą w przy ul. PESEL: prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą „Danjar Danuta Zielińska”, z siedzibą w Lublinie, przy ul. Wileńskiej 11/111, NIP: 7122374099, REGON: 060245580; z aktualnym wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej; zwanym/ą dalej w treści umowy Wykonawcą.

Treść umowy:

§ 1

Umowa niniejsza została zawarta na podstawie udzielenia zamówienia publicznego wyłączonego ze stosowania rygorów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8.

§ 2

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa biletów komunikacji miejskiej w Lublinie do Urzędu Miasta Lublin w 2019 r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego realizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z załącznikiem do niniejszej umowy – Bilety komunikacji miejskiej – wykaz/cena, zwanych w dalszej części umowy biletami.

§ 3

1. Wykonawca, w oparciu o odrębne zamówienia, składane drogą elektroniczną e-mail – adres: przez pracownika Zamawiającego, zrealizuje przedmiot zamówienia w terminie 3 dni od daty złożenia zamówienia – dotyczy biletów czasowych oraz w terminie 1 dnia od daty złożenia zamówienia – dotyczy biletów okresowych.
2. Odbiór zamówionej partii biletów będzie następował przez pracownika Zamawiającego.

§ 4

Strony ustalają, iż umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia zawarcia umowy do 31.12.2019 r. lub do wyczerpania kwoty określonej w § 5 ust. 2, w zależności co pierwsze nastąpi.

OR-ZL-I.2600.2.2.2019 Nr Mdok: 5237/01/2019/W	Umowa nr 7108/119 z dnia 15.01.2019 r.	strona 1 z 3
--	--	--------------

## § 5

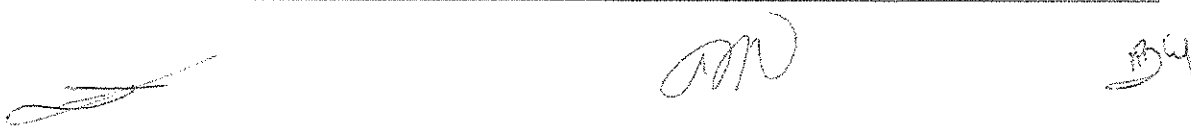
1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie dostarczone bilety w wysokości obliczonej na podstawie cen jednostkowych poszczególnych biletów zgodnie z fakturą wystawioną w oparciu o ceny zawarte w załączniku do niniejszej umowy – Bilety komunikacji miejskiej – wykaz/cena.
2. Łączna wartość zamówienia nie może przekroczyć kwoty: 112 564,80 zł brutto (słownie brutto: sto dwanaście tysięcy pięćset sześćdziesiąt cztery złote i osiemdziesiąt groszy). Kwota brutto obejmuje należny podatek VAT (stawka 8%).
3. Zapłata za faktycznie dostarczone bilety będzie następowała przelewem w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz po dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2, ust. 1 niniejszej umowy. Płatność nastąpi z budżetu Miasta Lublin na rok 2019, dział 750, 851 rozdział 75023, 75095, 85154 § 4410, 4300 – zadania budżetowe: funkcjonowanie Urzędu Miasta Lublin, pozostałe zadania w zakresie administracji publicznej, zadania realizowane przez jednostki organizacyjne miasta.
4. Dane do wystawienia faktury: Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 9462575811 (fakturę należy dostarczyć/przesłać do: Urząd Miasta Lublin, Wydział Organizacji Urzędu).

## § 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) w przypadku zwłoki w realizacji zamówionych biletów - w wysokości 0,2 % wartości umownej zamówionych poszczególnych partii biletów za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, w stosunku do terminów określonych w § 3 ust. 1 niniejszej umowy;
  - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 2 % wartości umownej brutto określonej w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 5 % wartości określonej w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.
3. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
4. Odstąpienie od umowy będzie wywierało skutek pomiędzy stronami umowy z momentem doręczenia drugiej stronie oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek na przyszłość, przy zachowaniu w pełni przez Zamawiającego wszystkich uprawnień, które Zamawiający nabył przed datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w tym w szczególności uprawnień dotyczących kar umownych i odszkodowania.
5. Strony mogą odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

## § 7

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.





§ 8

Wykonawca oświadcza, że rezygnuje z prawa do prywatności, o którym mowa w art. 5 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330) dotyczącego ochrony danych osobowych w zakresie jego imienia i nazwiska.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, m.in.: Kodeks cywilny.

§ 10

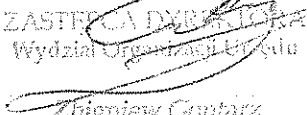
Spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu w Lublinie.


§ 11

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

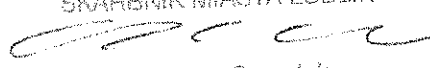
ZAMAWIAJĄCY:

DYREKTOR  
Wydział Organizacji Urzędu  
  
Małgorzata Mach-Dudek

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydział Organizacji Urzędu  
  
Zbigniew Gantarz

  
WYKONAWCA:

KONTRASYGNETA SKARBNIKA MIASTA

SKARBNIK MIASTA LUBLIN  
  
mgr Irena Szumiak


Załączniki:

1. Bilety komunikacji miejskiej – wykaz/cena.

OR-ZL-I.2600.2.2.2019  
Nr Mdok: 5237/01/2019/AV

Umowa nr *740112* z dnia *15.01.2019* r.

strona 3 z 3



*10 1*



Załącznik do umowy nr 7/18/19 z dnia 15.01.2019 r.

Bilety komunikacji miejskiej – wykaz/cena

Lp.	Rodzaje biletów	Jedn. miary	Cena brutto (zł) *
1.	Bilety imienne	Bilet 30-minutowy	normalny 3,20 / ulgowy 1,60
		30-sto dniowe na wszystkie linie	normalny 92,00 / ulgowy 46,00
		90-cio dniowe na wszystkie linie	normalny 240,00 / ulgowy 120,00
2.	Bilety okresowe	150-cio dniowe na wszystkie linie	normalny 380,00 / ulgowy 190,00
		30-sto dniowe na wszystkie linie	130,00
		90-cio dniowe na wszystkie linie	300,00
	Bilety na okaziciela	150-cio dniowe na wszystkie linie	450,00

\* Ceny zgodne z aktualnym cennikiem Zarządu Transportu Miejskiego

DYREKTOR  
Wydział Organizacji Urzędu  
*M. Dudak*  
Małgorzata Mach-Dudak

~~ZASTĘPCA  
Wydział Organizacji Urzędu  
Zdzisław Gontarz~~

*DK*

