

Umowa nr _____

Zawarta w Lublinie w dniu..... pomiędzy:

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

.....
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

..... z siedzibą w:

(NIP, REGON, zarejestrowanym) reprezentowanym przez Pana/Panią

.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

§ 1

Umowa niniejsza zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie licytacji elektronicznej, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest dostawa następujących materiałów promocyjnych:

- 1) Kubek z podwójnego lekkiego szkła – 100 szt
- 2) Wodoodporne etui na telefon – 100 szt
- 3) Długopis z końcówką do ekranów dotykowych – 200 szt
- 4) Notatnik – 100 szt
- 5) Składana butelka na wodę – 100 szt
- 6) Podróżny koc piknikowy - 25 szt
- 7) Torba/teczka na dokumenty – 50 szt
- 8) Kosz piknikowy na plażę składany – 225 szt
- 9) Zawieszka na walizkę podróżną – 150 szt
- 10) Maskotka z koszulką – 100 szt
- 11) Parasol duży 16 panelowy – 100 szt
- 12) Torba na zakupy laminowana – 160 szt
- 13) Długopis z końcówką do ekranów dotykowych – 300 szt
- 14) Torba na zakupy z pokrowcem i uchwytem do paska – 45 szt
- 15) Torba na zakupy z pokrowcem i uchwytem do paska – 45 szt
- 16) Torba na zakupy z pokrowcem – 30 szt
- 17) Torba na zakupy z pokrowcem – 30 szt
- 18) Bawełniana czapka szefa kuchni – 60 szt
- 19) Zestaw dziecięcy kuchenny – 50 szt
- 20) Zestaw pierwszej pomocy EVA – 30 szt
- 21) Notes A4 z nadrukiem – 280 szt
- 22) Długopis ze wskaźnikiem laserowym w pudełku – 30 szt
- 23) Torba składana na zakupy – 300 szt
- 24) Zestaw do pisania – 500 szt
- 25) Torba sportowa – 200 szt
- 26) Worek ze sznurkiem – 300 szt
- 27) Parasol automatyczny z drewnianym trzonem i rączką – 200 szt

- 28) T-shirt – 600 szt
 - 29) Plecak z główną przegródą i kieszenią – 200 szt
 - 30) Brelok zawieszka, latarka kieszonkowa z 3 lampkami LED – 200 szt
 - 31) Zwijająca się opaska odblaskowa – 500 szt
 - 32) Karteczki samoprzylepne małe w etui z ekoskóry – 150 szt
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
- 1) wykonania materiałów promocyjnych, zgodnie z szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia,
 - 2) dostawy materiałów promocyjnych na adres wskazany przez Zamawiającego wraz z usługą wniesienia.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 3

- 1. Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie 20 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
- 2. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy drogą elektroniczną logotypu wraz z kolorystyką podstawową w terminie 1 dnia roboczego od daty zawarcia umowy.

§ 4

Zamawiający do kontaktów z Wykonawcą wyznacza:

- 1. Magdalenę Bochniarz-Gałkę - inspektora w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych – w zakresie realizacji zadań z punktów 1-12 opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1).
- 2. Piotra Majchera – podinspektora w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych - w zakresie realizacji zadań z punktów 13-22 opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1).
- 3. Monikę Rękas – pomoc administracyjna w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych – w zakresie realizacji zadań z punktów 23-32 opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1).

§ 5

- 1. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Lublin, 20-069 Lublin, ul. Leszczyńskiego 20, i zostanie potwierdzony Protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę po wcześniejszym sprawdzeniu jego ilości i jakości przez Zamawiającego.
- 2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do ilości oraz jakości dostarczonego przedmiotu zamówienia w trakcie odbioru, Wykonawca wraz z przedstawicielem Zamawiającego sporządzą protokół, w którym opisane zostaną stwierdzone braki lub wady oraz termin ich usunięcia nie dłuższy niż 7 dni roboczych. Wykonawca odbierze wadliwie wykonany przedmiot umowy na swój koszt z magazynu Zamawiającego.
- 3. Po usunięciu powyższych braków lub wad Wykonawca ponownie zgłosi do odbioru przedmiot umowy na swój koszt. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

§ 6

Przedmiot umowy zostanie dostarczony do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, ul. Leszczyńskiego 20, 20-069 Lublin, transportem zapewnionym przez Wykonawcę.

§ 7

- 1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie.....brutto (słownie:),
- 2. Kwota, o której mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy niezbędne do jego wykonania oraz należny podatek VAT 23 % (dla podmiotów będących płatnikami podatku, w szczególności:
 - 1) Koszty związane z zakupem artykułów,
 - 2) Koszty związane z wykonaniem materiałów promocyjnych,
 - 3) Koszt dostawy na adres wskazany przez Zamawiającego wraz z wniesieniem.

3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 (słownie: czternastu) dni od daty złożenia przez wykonawcę poprawnej faktury w siedzibie zamawiającego, po uprzednim odbiorze bez uwag i zastrzeżeń.
4. Podstawą zapłaty faktury przez Zamawiającego jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obie strony umowy zgodny z opisem przedmiotu zamówienia.
5. Środki finansowe na realizację zamówienia zaplanowane są:
 - 1) w dziale 851 rozdziale 85149 § 4300 budżetu Miasta Lublin na 2018 r.,
 - 2) w dziale 855 rozdziale 85503 § 4300 budżetu Miasta Lublin na 2018 r.,
 - 3) w dziale 851 rozdziale 85154 § 4300 budżetu Miasta Lublin na 2018 r.

§ 8

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia będącego przedmiotem niniejszej umowy Podwykonawcom.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za pracę, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych za jakość i terminowość prac, które realizuje przy pomocy Podwykonawców.
4. Wykonawca, zgodnie z oświadczeniem złożonym w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, zamierza powierzyć niżej wskazanym Podwykonawcom następujący zakres zamówienia:
 - 1)
 - 2)

§ 9

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może zażądać wyłącznie wynagrodzenia z tytułu wykonania części umowy.

§ 10

1. Strony ustalają następujące zasady odpowiedzialności za nieterminowe lub nienależyte wykonanie umowy:
 - 1) Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1, za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu określonego w § 3 ust 1,
 - b) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1
 - c) za dostawę przedmiotu umowy niezgodnego z opisem przedmiotu zamówienia określonego w § 2 ust. 1 oraz w załączniku nr 1 do umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1.
 - 2) Zamawiający będzie zobowiązany do zapłaty Wykonawcy kary umownej za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub części w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy. W takim przypadku Zamawiający może również dochodzić od Wykonawcy kary umownej w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 7 ust 1.
3. Odstąpienie powinno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.
4. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 11

Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

1. Strony przewidują następujący rodzaj i warunek zmiany treści umowy:

1) zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie Umowy w określonym pierwotnie terminie,

2. Zmiana umowy przewidziana w ust. 1 dopuszczalna jest na następujących warunkach:

- ad pkt 1) – zmiana terminu realizacji zamówienia o okres działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania.

3. Zakazana jest zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem zmian wprowadzanych na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 2) - 6) ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zmian, o których mowa w ust 1 i 2.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy Prawo zamówień publicznych i innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 14

Spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

1. Wykonawca oświadcza, że został poinformowany o przysługujących mu prawach dotyczących ochrony, przetwarzania, powierzania, sprostowania, usunięcia danych osobowych, zgodnie z klauzulą informacyjną zawartą w Załączniku nr 2, stanowiącym integralną część umowy oraz, że przekazuje dane osobowe świadomie i dobrowolnie. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania niniejszego załącznika w dniu zawarcia umowy.

2. 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.

§ 16

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca

Zamawiający

.....
**Kontrasygndata Skarbnika
Miasta Lublin**
.....

W załączeniu:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Klauzula informacyjna

.....
Dyrektor
Wydziału Techniki i Spraw Społecznych
[Podpis]
Kus

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Kubek z podwójnego lekkiego szkła

- tworzywo: szkło
- pojemność 250 ml
- wymiar: Ø8,7 cm, wysokość 10,1 cm (+/- 0,5 cm)
- kolor: bezbarwny
- nadruk: kalka - niezmywalna, 1 kolor – złoty, logotyp wg. załącznika nr 1
- obszar nadruku: 2 cm, na boku (zew.) kubka
- nakład: 100 sztuk



2. Wodoodporne etui na telefon na sznurku (z możliwością obsługi ekranu dotykowego)

- tworzywo: pvc, sznurek – poliester
- wymiar: 9,5 cm x 24 cm (+/- 0,5 cm)
- kolor: zielony (20 sztuk), pomarańczowy (20 sztuk), niebieski (20 sztuk), biały (20 sztuk), czerwony (20 sztuk)
- nadruk: tampodruk, jednostronny, 1 kolor – srebrny, logotyp wg. załącznika nr 1
- obszar nadruku: 2 cm, na tyle etui - środek
- nakład: 100 sztuk



3. Długopis automatyczny z przyciskiem z końcówką przystosowaną do ekranów dotykowych

- tworzywo: szczotkowane aluminium
- kolor: złoty
- metaliczne srebrne wykończenie
- wymiar: Ø1 cm x14 cm (+/- 0,5 cm)
- kolor tuszu: niebieski
- mechanizm: automatyczny
- dodatkowo: gumowa końcówka przystosowana do ekranów dotykowych (umocowana u wylotu części pisemnej długopisu)
- opakowanie: każdy długopis zapakowany w przezroczysty worek foliowy
- nadruk: grawer laserowy, na korpusie długopisu, jednostronny 1 kolor, logotyp wg. załącznika nr 2
- nakład: 200 sztuk



4. Notatnik (100 pustych kartek)

- tworzywo: okładka – pcv, środek – papier biały 90g/m
- wymiar: 9,6x13,4x1,2 cm (+/- 1 cm)
- wkład: 100 kartek
- kolor okładki: biały (15 sztuk), czarny (15 sztuk), czerwony (15 sztuk), niebieski (15 sztuk), zielony (15 sztuk) pomarańczowy (15 sztuk), żółty (10 sztuk)
- dodatkowe: standardowe klejenie po dłuższym boku
- nadruk: sitodruk, jednostronny, 1 kolor srebrny, logotyp wg. załącznika nr 1
- obszar nadruku: 2 cm, przód okładki - środek
- nakład: 100 sztuk



5. Składana przezroczysta butelka na wodę z karabińczykiem

- tworzywo: pp
- pojemność: 420 ml, (+/- 15 ml)
- wymiar: 12 cm x 26,5 cm x 3,2 cm (+/- 0,5 cm)
- kolor: zielony (20 sztuk), niebieski (30 sztuk), czerwony (15 sztuk), żółty (15 sztuk), fioletowy (20 sztuk)
- dodatkowe: karabińczyk
- nadruk: tampodruk, jednostronny, 1 kolor srebrny, logotyp wg. załącznika nr 1
- obszar nadruku: 2 cm, środek butelki
- nakład: 100 sztuk



6. Podróżny koc piknikowy z nylonową rączką

- tworzywo: fleece 190 g/m², plastic, nylon
- wymiar: 31 cm x 16,5 cm x 9 cm (złożone), 115 cm x 135 cm (po rozłożeniu) (+/- 1 cm)
- dodatkowo: zapinany na rzep
- kolor: czerwony (15 sztuk), granatowy (10 sztuk)
- metoda nadruku: transferowy, jednostronny, 1 kolor srebrny, logotyp wg. załącznika nr 1
- obszar nadruku: 2 cm, przód - dolny lewy róg przykrywy torby
- nakład: 25 sztuk



7. Torba/teczka na dokumenty na zamek błyskawiczny

- tworzywo: poliester 600d, plastic, metal – obrzeża rączki
- wymiar: 38 cm x 32,2 cm x 0,5 cm (+/- 0,5 cm)
- kolor: czerwony (10 sztuk), granatowy (10 sztuk), szary (10 sztuk), czarny (20 sztuk)
- dodatkowo: zapinana na zamek
- metoda nadruku: sitodruk, jednostronny, 1 kolor srebrny, logotyp wg. załącznika nr 1
- obszar nadruku 2 cm, dolny lewy róg torby
- nakład: 50 sztuk



8. Kosz piknikowy koszyk termiczny na plażę składany

- tworzywo: rama i rączka - aluminiowa (dodatkowo rączka uchwytu pokryta gumą), kosz - poliester, poszycie wewnątrz z warstwą folii aluminiowej termicznej
- waga kosza: 0,5 kg (-/+ 0,1 kg)
- wymiary zewnętrzne kosza rozłożonego (bez rączki): 44 (dł.) x 22 (wys.) x 28cm (szer.) (+/- 1 cm)
- dodatkowo: boki kosza usztywniane, na dole kosza wypustki chroniące materiał kosza przed wilgocią z podłoża, koszyk zapinany na zamek błyskawiczny

I.

- kolor: czerwony (10 sztuk), niebieski (15 sztuk)
- metoda nadruku: sitodruk, jednostronny, 1 kolor złoty, logotyp wg. załącznika nr 1
- obszar nadruku: 2 cm, bok torby
- nakład: 25 sztuk

II.

- kolor: czerwony (100 sztuk), niebieski (100 sztuk)
- metoda nadruku: sitodruk, jednostronny, 1 kolor srebrny, logotyp wg. załącznika nr 5
- obszar nadruku: 2 cm x 1,5 cm, z boku po lewej stronie torby
- nakład: 200 sztuk



9. Zawieszka na walizkę podróżną

- tworzywo: plastik abs
- wymiar: 5,5 cm x 9,5 cm x 0,5 cm, (+/- 0,5 cm)
- kolor: różowy (15 sztuk), pomarańczowy (15 sztuk), żółty (15 sztuk), czarny (15 sztuk), czerwony (15 sztuk), biały (25 sztuk), granatowy (25 sztuk), zielony (25)
- metoda nadruku: tampodruk, jednostronny, 1 kolor srebrny, logotyp wg. załącznika nr 1
- obszar nadruku: 2 cm, na środku tylnej strony zawieszki
- nakład: 150 sztuk



10. Maskotka z koszulką pod nadruk z logo

- tworzywo: plush, poliester
- wymiar: 16 cm
- rodzaj: małpka (20 sztuk), słoń (20 sztuk), osiołek (20 sztuk), hipopotam (20 sztuk), krówka (10 sztuk), lew (10 sztuk)
- metoda nadruku: termotransfer, jednostronny, 1 kolor złoty, logotyp wg. załącznika nr 1
- obszar nadruku: 3 cm, środek przodu koszulki
- nakład: 100 sztuk



11. Parasol duży 16 panelowy

- średnica czaszy: 115 cm (+/- 1 cm)
- materiał: stelaż stalowy lub włókno szklane, poszycie z poliestru pongee, 16 aluminiowych szyn
- uchwyt: rączka drewniana wygięta, kij drewniany/aluminiowy, średnica 10 cm
- czasza: 16 paneli
- otwieranie/zamykanie: automatyczne/ręczne; zapięcie napa/rzep
- kolor parasola: czarny (50 sztuk), granatowy (20 sztuk), żółty (15 sztuk), biały (15 sztuk)
- metoda nadruku: sitodruk, na jednym panelu, 1 kolor złoty, logotyp wg. załącznika nr 1
- wielkość nadruku: 2 cm
- pakowanie pojedyncze w woreczek foliowy
- nakład: 100 sztuk



12. Torba naonowa na zakupy, laminowana

- wymiary torby: 34 x 35 x 8 cm (+, - 1cm)
- uchwyty: 50 cm, dodatkowe przeszycia przy uszach dla wzmocnienia
- tkanina: fizelina (non woven), błyszcząca laminacja

I.

- kolor tkaniny: złoty (20 sztuk), srebrny (20 sztuk), czerwony (20 sztuk)
- nadruk: metodą sitodruk, jednostronny, 1 kolor - biały, logotyp wg załącznika nr 1
- obszar nadruku: 2 cm, dolny lewy róg torby
- nakład: 60 sztuk

II.

- kolor tkaniny: niebieski (25 sztuk), czerwony (25 sztuk)
- nadruk: metodą sitodruk, jednostronny, 1 kolor - srebrny, logotyp wg załącznika nr 3
- obszar nadruku: 2,5 cm x 5 cm, dolny róg torby
- nakład: 50 sztuk

III.

- kolor tkaniny: złoty (25 sztuk), srebrny (25 sztuk)
- nadruk: metodą sitodruk, jednostronny, 1 kolor - czarny, logotyp wg załącznika nr 4
- obszar nadruku: 2,5 cm x 5 cm, dolny róg torby
- nakład: 50 sztuk



13. Długopis z końcówką do ekranów dotykowych

- tworzywo: aluminium
- kolor tuszu: niebieski
- mechanizm: przekręcany
- dodatkowe: błyszczący klip, końcówka do ekranów dotykowych, niebieski wkład
- wymiary: $\varnothing 0,7 \times 13,5$ cm (+, - $\varnothing 0,1$ cm x 1cm)

I.

- kolor: srebrny
- nadruk: grawer laserowy na korpusie długopisu, jednostronny, 1 kolor - czarny, logotyp wg załącznika nr 4
- nakład: 100 sztuk

II.

- kolor: biały (75 szt), złoty (75 szt), czarny (50 szt)
- nadruk: grawer laserowy na korpusie długopisu, jednostronny, 1 kolor - czarny, logotyp wg załącznika nr 3
- nakład: 200 sztuk



14. Torba na zakupy z pokrowcem i uchwytem do paska

- materiał: poliester 190T, plastik
- kolor: czerwony
- wymiary: 53 x 31 cm (+/- 2 cm)
- dodatkowe: pokrowiec w kształcie jabłuszka
- nadruk: sitodruk lub termotransfer jednostronny w lewym rogu torby widoczny po rozłożeniu, 1 kolor biały, logotyp wg. załącznika nr 4
- obszar nadruku: 2,5 cm x 5 cm
- nakład: 45 sztuk



15. Torba na zakupy z pokrowcem i uchwytem do paska

- materiał: poliester 190T, plastik
- kolor: żółty
- wymiary: 53 x 31 cm (+/- 2 cm)
- dodatkowe: pokrowiec w kształcie banana
- nadruk: sitodruk lub termotransfer jednostronny w lewym rogu torby widoczny po rozłożeniu, 1 kolor czarny, logotyp wg. załącznika nr 3
- obszar nadruku: 2,5 cm x 5 cm
- nakład: 45 sztuk



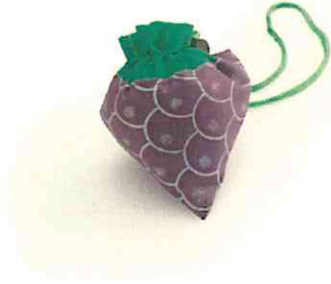
16. Torba na zakupy z pokrowcem

- materiał: poliester 190T
- kolor: zielony
- wymiary: 38 x 40 cm (+, - 2 cm)
- dodatkowe: pokrowiec zielono - czarny (jak na zdjęciu), ściągany sznureczkiem
- nadruk: sitodruk lub termotransfer, jednostronny w lewym rogu torby widoczny po rozłożeniu, 1 kolor czarny, logotyp wg. załącznika nr 4
- obszar nadruku: 2,5 cm x 5 cm
- nakład: 30 sztuk



17. Torba na zakupy z pokrowcem

- materiał: poliester 190T
- kolor: fiolet
- wymiary: 38 x 40 cm (+, - 2 cm)
- dodatkowe: pokrowiec fioletowo – biały (jak na zdjęciu), ściągany sznureczkiem
- nadruk: sitodruk lub termotransfer, jednostronny w lewym rogu torby widoczny po rozłożeniu, 1 kolor biały, logotyp wg. załącznika nr 3
- obszar nadruku: 2,5 cm x 5 cm
- nakład: 30 sztuk



18. Bawełniana czapka szefa kuchni

- materiał: bawełna 130 gr/m², zapięcie na rzep
- kolor: czarny
- wymiary: Ø 19 x 18 cm (+, - 2 cm)
- nadruk: sitodruk lub termotransfer na czole czapki, 1 kolor srebrny, logotyp wg. załącznika nr 3
- obszar nadruku: 2,5 cm x 5 cm
- nakład: 60 sztuk



19. Zestaw dziecięcy kuchenny

- materiał: bawełna 180 g/m²
- kolor: czerwony
- wymiary: 17 x 24 cm (+, - 2 cm)
- dodatkowe: w zestawie znajduje się czapka szefa kuchni i fartuch z kieszonką
- nadruk: sitodruk lub termotransfer jednostronny na kieszonce fartucha, 1 kolor biały, logotyp wg. załącznika nr 3
- obszar nadruku: 2,5 cm x 5 cm
- nakład: 50 sztuk



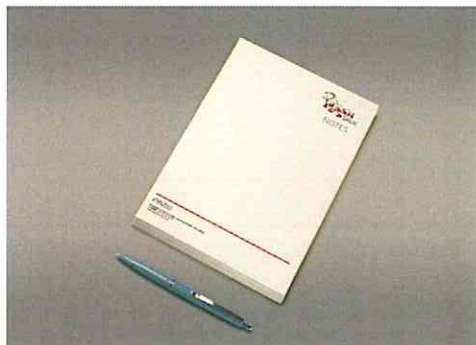
20. Zestaw pierwszej pomocy - EVA

- materiał: EVA
- kolor: czerwony
- wymiary: 13x10x4,5 cm (+, - 1 cm)
- dodatkowe: zestaw wyposażenie minimum: nożyczki, bandaże, chusteczki czyszczące, plastry z opatrunkiem, plaster na szpulce, kompres na rany, rękawice winylowe
- nadruk: sitodruk w rogu zestawu, 1 kolor biały, logotyp wg. załącznika nr 3
- obszar nadruku: 2,5 cm x 5 cm
- nakład: 30 sztuk



21. Notes A4 z nadrukiem

- materiał: papier offset 90 g
- kolor: biały (280 sztuk)
- wymiary: A4 (21 cm x 29 cm)
- dodatkowe: standardowe klejenie po krótszym boku, usztywniający kartonik od spodu, 1 notes – 50 stron,
- nadruk: 4+0 (pełen kolor jednostronnie), logotyp wg. załącznika nr 3 (w prawym górnym rogu każdej kartki)
- obszar nadruku 2,5 x 5 cm
- nakład: 280 sztuk



22. Długopis ze wskaźnikiem laserowym w pudełku

- tworzywo: aluminium (długopis), drewno (pudełko), EVA
- kolor: srebrny (30 szt)
- mechanizm: przekręcany
- dodatkowe: latarka z białym światłem LED, czerwony wskaźnik laserowy, dołączone 3 baterie, niebieski wkład, klasa bezpieczeństwa II
- wymiary pudełka: 15,5 x 4,6 x 2 cm (+- 1cm)
- nadruk: grawer laserowy na korpusie długopisu, jednostronny, 1 kolor - czarny, logotyp wg. załącznika nr 4
- nakład: 30 sztuk



23. Torba składana na zakupy

- materiał: poliester z powłoką PCV
- kolory: czerwony 100 szt., granatowy 100 szt., szary 100 szt.
- wymiary: 42 x 42,5 cm (+, - 2 cm)
- nadruk: 1 kolor - srebrny, druk: sitodruk, jednostronny, prawy dolny róg torby, logotyp wg załącznika nr 5
- obszar wydruku: 2 cm x 1,5 cm
- nakład: 300 sztuk



24. Zestaw do pisania

- opis: aluminiowy zestaw do pisania: przyciskany długopis i mechaniczny ołówek w metalowym pudełku
- materiał: aluminium
- kolory: granatowy 200 szt., szary 300 szt.,
- kolor tuszu: niebieski,
- wymiary: 16 x 5,5 x 8cm (+/- 1 cm)
- nadruk: 1 kolor - srebrny, druk: tampodruk, jednostronny, pod spodem pudełka, logotyp wg. załącznika nr 5
- obszar wydruku: 2 cm x 1,5 cm
- nakład: 500 sztuk



25. Torba sportowa / podróżna z wieloma kieszeniami, regulowany pasek na ramię

- materiał: poliester 600D
- kolory: czerwony: 70 szt., granatowy: 70 szt., szary: 60 szt.
- wymiary: 42,5 x 31 x 27 cm (+, - 2 cm)
- nadruk: 1 kolor - srebrny, druk: sitodruk, jednostronny, na rzepie łączącym uchwyty torby, logotyp wg. załącznika nr 5
- obszar wydruku: 2 cm x 1,5 cm
- nakład: 200 sztuk



26. Worek ze sznurkiem

- opis: składany worek ze sznurkiem, pokrowiec w kształcie zwierzątka, z karabińczykiem
- materiał: poliester
- kolory: niebieski: 100 szt., pomarańczowy: 100 szt., żółty: 50 szt., zielony: 50 szt.
- wymiary: 26,5 x 32,5 cm (+, - 2 cm)
- nadruk: 1 kolor - srebrny, druk: termotransfer, jednostronny, prawy dolny róg worka, logotyp wg. załącznika nr 5
- obszar wydruku: 2 cm x 1,5 cm
- nakład: 300 sztuk



27. Parasol automatyczny z drewnianym trzonem i rączką

- materiał: stelaż stalowy lub włókno szklane, poszycie z poliestru pongee, 8 aluminiowych szyn, uchwyt: rączka drewniana czarna wygięta lub prosta, kij drewniany o średnicy 1 cm, czasza: 8 paneli
- dodatkowe: zapięcie nap/rzep
- otwieranie/zamykanie: automatyczne/ręczne
- opakowanie: woreczek foliowy
- kolory: czerwony: 50 szt., niebieski: 50 szt., zielony: 50 szt., szary 50 szt.
- wymiary: średnica czaszy 110 cm (+, - 2 cm)
- nadruk : 1 kolor - srebrny, druk: sitodruk, jednostronny, na zapięciu parasola, logotyp wg. załącznika nr 5,
- obszar wydruku: 2 cm x 1,5 cm
- nakład: 200 sztuk



28. T-shirt

- opis: bawełniany t-shirt, ściągacz wokół szyi, podwójne szwy przy rękawach i u dołu koszulki
- Materiał: 90% bawełna 10% poliester
- kolory: szary: 150 szt., granatowy: 150 szt., fioletowy: 150 szt. biały: 150 szt
- rozmiary: S – 100 szt., M – 200 szt., L – 200 szt., XL – 100 szt
- nadruk: 1 kolor - srebrny, druk: sitodruk, jednostronny, na lewym rękawie (na dole przy szwie), logotyp wg. załącznika nr 5
- obszar wydruku: 2 cm x 1,5 cm
- nakład: 600 sztuk



29. Plecak z główną przegrodą i przednią kieszenią

- opis: plecak z główną przegrodą i przednią kieszenią na zamek błyskawiczny
- materiał: poliester 600D
- kolory: czerwony: 70 szt., granatowy: 70 szt., zielony: 60 szt
- wymiary: 28 x 38 x 12 cm (+/- 2 cm)
- nadruk: 1 kolor – srebrny, druk: sitodruk, jednostronny, na prawej szelce w górnym rogu, logotyp wg. załącznika nr 5
- obszar wydruku: 2 cm x 1,5 cm
- nakład: 200 sztuk



30. Brelok zawieszka, latarka kieszonkowa z 3 lampkami LED

- materiał: metal
- kolory: czarny
- wymiary: 1,7 x 5,3 cm (+/- 0,5 cm)
- nadruk: 1 kolor – srebrny, druk: sitodruk, jednostronny, na trzonie latarce, logotyp wg. załącznika nr 5
- obszar wydruku: 2 x 1,5 cm
- nakład: 200 sztuk



31. Zwijająca się opaska odblaskowa

- materiał: plastik
- kolory: żółty 250 szt., zielony 250 szt.,
- wymiary: 30 cm x 3 cm (+/- 0,5 cm)
- nadruk: 1 kolor - czarny, druk: tampodruk, jednostronny, lewa strona opaski, logotyp wg. załącznika nr 5
- obszar wydruku: 2 x 1,5 cm
- nakład: 500 sztuk



32. Karteczki samoprzylepne małe w etui z ekoskóry

- zestaw: 200 sztuk niebieskich/żółtych/białych kartek samoprzylepnych oraz 200 sztuk karteczek kolorowych do markowania
- materiał: etui z ekoskóry, papier: min.60 g/m²
- kolory: etui - czarne, kartki i markery - mix kolorów
- wymiar: 3 cm x 13 cm x 10,7 cm (+/- 0,5 cm)
- nadruk: 1 kolor – srebrny, druk: sitodruk, jednostronny, pod spodem etui, logotyp wg. załącznika nr 5

- obszar wydruku: 2 cm x 1,5 cm
- nakład: 150 sztuk



Załącznik do opisu przedmiotu zamówienia **LOGOTYPY**

załącznik nr 1



załącznik nr 2

RODZINA TRZY PLUS

załącznik nr 3



załącznik nr 4



załącznik nr 5



Dyrektor
Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

Jeżyk
Jeżyk

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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. UE L z 2016 r. Nr 119, str. 1) (zwanego dalej „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Lublin, dane adresowe: Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin. Jeżeli w ramach umowy przekazała nam Pani/Pan dane osobowe swoich pracowników lub współpracowników informujemy, iż niniejsza klauzula ma zastosowanie także do nich i powinna zostać przez Panią/Pana im udostępniona.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez e-mail: iod@lublin.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Pani/Pana dane osobowe uzyskane przy zawarciu i realizacji umowy Nr z dnia wykorzystujemy w następujących celach:
 - a) zawarcie i wykonanie umowy – przez czas trwania umowy i rozliczeń po jej zakończeniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b) RODO),
 - b) wykonanie ciążących na nas obowiązków prawnych takich jak: wystawianie, rozliczanie i przechowywanie faktur oraz innych dokumentów księgowych, rozpatrywanie reklamacji,
 - c) dochodzenie roszczeń lub obrona przed roszczeniami - przez czas trwania umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b) RODO) oraz przez okres, po którym przedawnią się roszczenia wynikające z umowy, a w przypadku dochodzenia przez nas roszczeń/obrony przed roszczeniami lub zawiadamiania właściwych organów - przez czas trwania takich postępowań (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO),
 - d) dokonywanie analiz i statystyk na nasze potrzeby wewnętrzne; obejmuje to w szczególności raportowanie, planowanie rozwoju usług lub sieci, prace rozwojowe w systemach informatycznych - przez czas trwania umowy, a następnie nie dłużej niż przez okres, po którym przedawnią się roszczenia wynikające z umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b) RODO).
4. Z danych osobowych potrzebnych do realizacji wyżej wymienionych celów będziemy korzystać:
 - a) przez czas niezbędny do ich realizacji (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO), np. w przypadku wystawienia faktury,
 - b) przez czas, w którym przepisy nakazują Administratorowi przechowywać dane (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO), np. ze względów podatkowych,
 - c) przez czas, w którym możemy ponieść konsekwencje prawne niewykonania obowiązku, np. otrzymać karę finansową (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO), oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane:
 - a) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Lublin przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Prezydent Miasta Lublin.
6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Pani/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do danych osobowych,
 - b) prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych,
 - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie, w zakresie w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie,
 - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację – w przypadkach gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu,
 - f) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas swoich danych osobowych. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie Pani/Pana zgody,
 - g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
9. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.

Potwierdzenie otrzymania klauzuli informacyjnej

Na podstawie Rozporządzenia 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. UE L z 2016 r. Nr 119, str. 1) oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach dotyczących ochrony, przetwarzania, powierzenia, sprostowania, usunięcia danych osobowych - w prostej i zrozumiałej formie. Wszystkie moje wątpliwości zostały mi wyjaśnione. Oświadczam, że przekazuję dane osobowe świadomie i dobrowolnie.

.....
(data)

.....
(podpis)

Dyrektor
Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych
[Podpis]
Jerzy Wiś