

UMOWA/2018

zawarta w dniu 2018 roku w Lublinie pomiędzy:

Regionalną Dyрекcyją Ochrony Środowiska w Lublinie, z siedzibą przy ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP 712-314-43-49, REGON 060418276, działającą jako przedstawiciel SKARBU PAŃSTWA, reprezentowaną przez Panią Beatę Sielewicz - Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, zwaną dalej „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą przy, NIP....., REGON, reprezentowaną przez, zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§ 1

Postanowienia ogólne

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z procedurą dotyczącą udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579,2018). Przedmiotowe postępowanie przeprowadzono na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Przedmiot i zakres umowy

1. Organizacja warsztatu(ów) lokalnych (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji jednego/dwóch spotkań Zespołu Lokalnej Współpracy w ramach projektu pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16-01.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy dla poszczególnych zadań określa specyfikacja zamówienia stanowiąca załącznik nr 1 do Umowy.
3. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w dniu w (nazwa i adres miejsca realizacji).

§ 3

Wykonanie umowy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie i środki niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy oraz że przedmiot Umowy wykona z zachowaniem należytej staranności.



2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, o którym mowa w §2, w terminie i miejscu wskazanym w §2 ust. 3.
3. W ramach wykonywania przedmiotu Umowy, o której mowa w §2 ust. 2, Wykonawca jest zobligowany do wypełnienia wszystkich wymagań zawartych w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik 1 do Umowy).

§ 4

Odbiór przedmiotu umowy

1. Za wykonaną zgodnie z przedmiotem zamówienia usługę Wykonawca otrzyma zapłatę w wysokości zł (słownie) brutto.
2. Wykonawca wystawi zbiorczą fakturę VAT/rachunek dla zadania/zadań, które zrealizuje dla Zamawiającego, po podpisaniu protokołu/ów odbioru potwierdzającego/potwierdzających należyte wykonanie przedmiotu Umowy.
3. Protokoły odbioru dla poszczególnych zadań zostaną sporządzone oddzielnie po zakończeniu realizacji każdego z zadań.
4. Odbiór przedmiotu Umowy nastąpi w miejscu wskazanym w §2 ust. 3.
5. Osobami upoważnionymi do podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
6. Cena podana przez Wykonawcę jest wiążąca od chwili złożenia przez Wykonawcę oferty i nie ulegnie zmianie w trakcie realizacji Umowy, nawet jeśli Wykonawca nie przewidział w ofercie zmian cenotwórczych składników, w tym dotyczących np. zmiany podatku VAT.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w §4 ust. 1, jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności i wydatki Wykonawcy niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz złożoną przez Wykonawcę ofertą, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej Umowy.
8. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w §4 ust. 1, nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
9. Zamawiający informuje Wykonawcę, że przedmiot zamówienia współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16-01.
10. Płatność nastąpi przelewem w dwóch turach:
 - 15% wynagrodzenia z rachunku bankowego RDOŚ w Lublinie w NBP,
 - 85% wynagrodzenia z rachunku bankowego Ministerstwa Finansów w Banku Gospodarstwa Krajowego.



11. Z tytułu opóźnień w zapłacie faktury Wykonawca może żądać odsetek ustawowych.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, iż będzie realizował przedmiot Umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, obowiązującymi przepisami prawa, normami oraz wytycznymi Zamawiającego, z zachowaniem należytej staranności i ekonomicznymi interesami Zamawiającego, a w szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.
2. W przypadku niewykonania usługi w wyznaczonym terminie, nienależytego wykonania usługi lub innego naruszenia warunków Umowy, w szczególności, gdy jakość świadczonych przez Wykonawcę usług odbiega od standardów zwyczajowo przyjętych dla usług tego rodzaju, Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. Jeżeli Wykonawca nie dotrzyma terminu realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, tj. opóźnienie w realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w §2, lub jego części, przekroczy 30 minut, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 150 zł – dla każdego spotkania oddzielnie.
4. W przypadku braku realizacji przedmiotu niniejszej Umowy lub jego części, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 300 zł – dla każdego spotkania oddzielnie.
5. W razie odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% wynagrodzenia określonego w §4 ust. 1 niniejszej Umowy.
6. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w §4 ust. 1 Umowy, z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
8. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
9. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego, która stanowi załącznik nr 2 do Umowy.



10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, m.in.: Kodeks cywilny.
11. Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i trzy dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

Naczelnik Wydziału
Ochrony Środowiska i Obszarów Natura 2000
Krzysztof Czerniak

RADCA PRAWNY
Bogusław Dziubek
Lb-656

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie

Beata Sielewicz

14.02.2018



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności

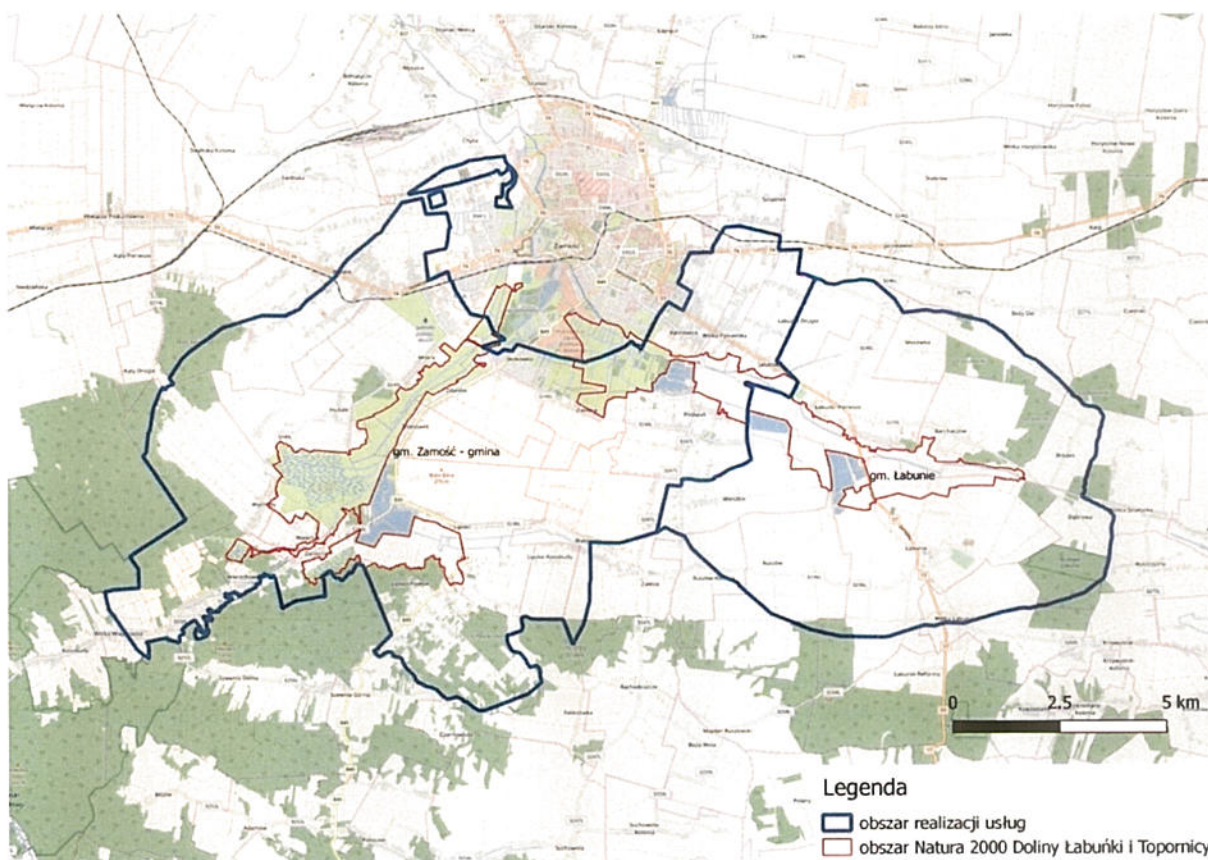


Zadanie nr 1

Organizacja warsztatu lokalnego (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy w ramach projektu pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16-01.

Liczba uczestników spotkania - 30 osób.

Planowany termin i miejsce warsztatu (spotkania) ZLW: 15 marca 2018 r., na terenie gminy Zamość w sąsiedztwie obszaru Natura 2000 – Doliny Łabuńki i Topornicy, w odległości nie większej niż 3 km od granic ww. obszaru.

**Wynajem sali**

Czas wynajęcia sali wynosi 3 godziny - od godz. 10⁰⁰ do 13⁰⁰. Wykonawca udostępni bezpłatnie Zamawiającemu salę 15 min. przed rozpoczęciem spotkania (min. o godzinie 9.45)

Sala musi spełniać następujące wymagania:

- powierzchnia sali dostosowana do liczby uczestników;
- możliwość projekcji prezentacji multimedialnych;
- sala z możliwością zaciemnienia światła dziennego i zapewnienia oświetlenia sztucznego;



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



- miejsca siedzące w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników z odpowiednią liczbą stołów do zaaranżowania komfortowych warunków uczestnictwa w spotkaniu;

Wykonawca musi zapewnić dostęp do zaplecza sanitarnego (toaleta(y)) dla uczestników spotkania.

Usługa cateringowa

Usługa cateringowa obejmuje organizację tzw. serwisu kawowego w trakcie przerwy (ok. 30 min.) spotkania ZLW oraz uprzątnięcie sali po zakończeniu warsztatu, zachowaniem wyszczególnionych poniżej standardów ilościowych i jakościowych:

- kawa rozpuszczalna i herbata (czarna, owocowa, zielona), cukier, cytryna do herbaty, mleko lub śmietanka do kawy (bez ograniczeń);
- dostęp do wody gorącej (bez ograniczeń);
- woda mineralna gazowana i niegazowana w proporcji 50/50, w jednorazowych butelkach o pojemności 500 ml – 50 szt.;
- soki owocowe 100%, trzy rodzaje (co najmniej 500 ml na osobę);
- ciastka kruche serwowane na paterach lub talerzykach, co najmniej trzy rodzaje – min. 80 g na osobę;
- Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco uzupełniać wyżej wymieniony asortyment;
- produkty podawane w jednostkowych zamkniętych opakowaniach (śmietanka w pojemniczkach, kawa, herbata, cukier w saszetkach, woda w butelkach, soki w szklanych dzbankach), nie wykorzystane w ramach danego zlecenia pozostają własnością Zamawiającego;
- zastawa stołowa w ilości odpowiadającej liczbie uczestników spotkania (uzupełniania na bieżąco), z jednolitym wzornictwem, wyklucza się stosowanie naczyń plastikowych lub papierowych;
- ceramiczne lub porcelanowe filiżanki do herbaty i kawy ze spodkiem, z łyżeczkami ze stali nierdzewnej;
- szklanki przezroczyste do soków;
- serwetki gastronomiczne papierowe białe, w pojemnikach;
- dostarczenie produktów na miejsce spotkania, przed jego rozpoczęciem;
- przykrycie stołów obrusami dostarczonymi przez Wykonawcę oraz rozłożenie serwisu na stołach;
- udostępnienie co najmniej jednego kosza na odpady;
- świadczenie usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych;
- posprzątanie po zakończeniu spotkania w zakresie dotyczącym cateringu;
- odebranie i zagospodarowanie we własnym zakresie odpadów powstałych w trakcie świadczenia usługi.

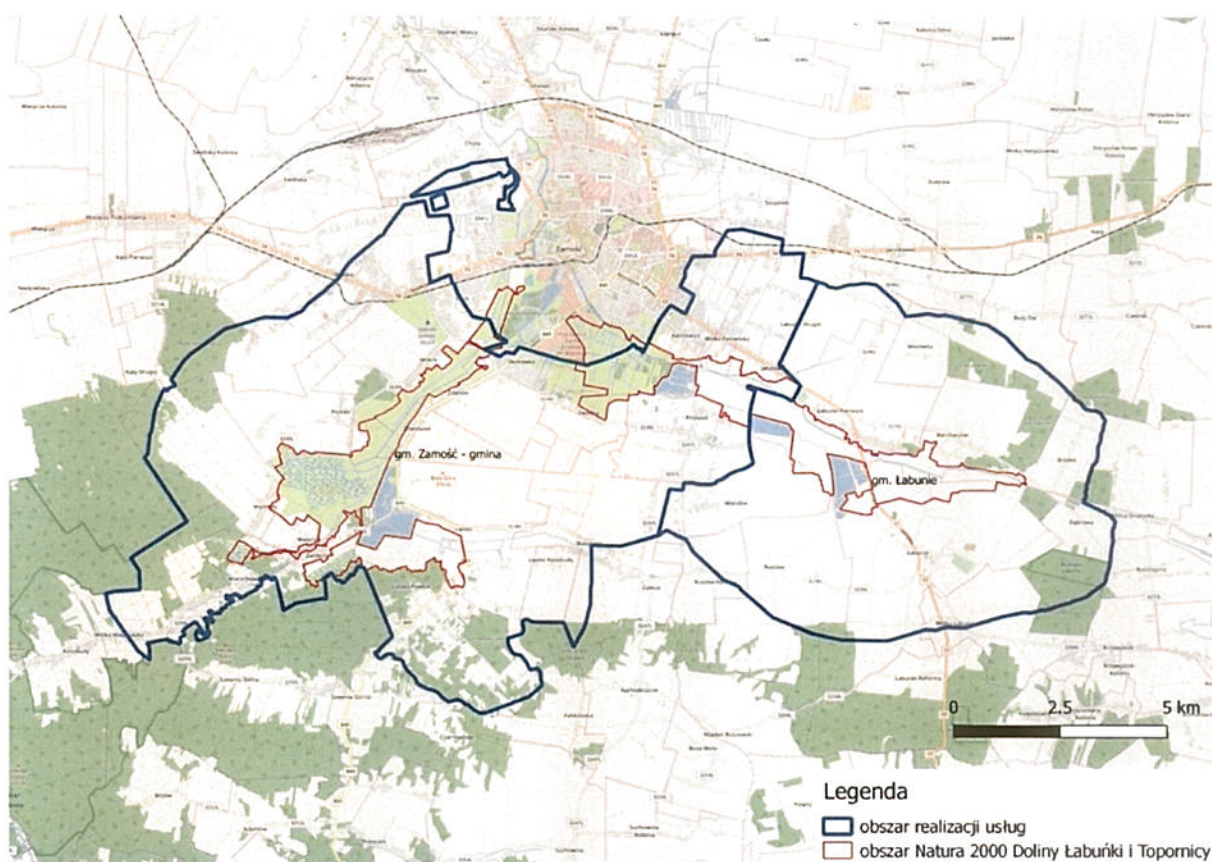


Zadanie nr 2

Organizacja warsztatu lokalnego (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy w ramach projektu pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16-01.

Liczba uczestników spotkania - 30 osób.

Planowany termin i miejsce warsztatu (spotkania) ZLW: 16 marca 2018 r., na terenie gminy Łabunie. Lokalizacja miejsca spotkania powinna znajdować się w sąsiedztwie obszaru Natura 2000 – Doliny Łabuńki i Topornicy, w odległości nie większej niż 3 km od granic ww. obszaru.



Wynajem sali

Czas wynajęcia sali wynosi 3 godziny - od godz. 10⁰⁰ do 13⁰⁰. Wykonawca udostępni bezpłatnie Zamawiającemu salę 15 min. przed rozpoczęciem spotkania (min. o godzinie 9.45)

Sala musi spełniać następujące wymagania:

- powierzchnia sali dostosowana do liczby uczestników;
- możliwość projekcji prezentacji multimedialnych;
- sala z możliwością zaciemnienia światła dziennego i zapewnienia oświetlenia sztucznego;



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



- miejsca siedzące w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników z odpowiednią liczbą stołów do zaaranżowania komfortowych warunków uczestnictwa w spotkaniu;

Wykonawca musi zapewnić dostęp do zaplecza sanitarnego (toaleta(y)) dla uczestników spotkania.

Usługa cateringowa

Usługa cateringowa obejmuje organizację tzw. serwisu kawowego w trakcie przerwy (ok. 30 min.) spotkania ZLW oraz uprzątnięcie sali po zakończeniu warsztatu, zachowaniem wyszczególnionych poniżej standardów ilościowych i jakościowych:

- kawa rozpuszczalna i herbata (czarna, owocowa, zielona), cukier, cytryna do herbaty, mleko/śmietanka do kawy (bez ograniczeń);
- dostęp do wody gorącej (bez ograniczeń);
- woda mineralna gazowana i niegazowana w proporcji 50/50, w jednorazowych butelkach o pojemności 500 ml – 50 szt.;
- soki owocowe 100%, trzy rodzaje (co najmniej 500 ml na osobę);
- ciastka kruche serwowane na paterach lub talerzykach, co najmniej trzy rodzaje – min. 80 g na osobę;
- Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco uzupełniać wyżej wymieniony asortyment;
- produkty podawane w jednostkowych zamkniętych opakowaniach (śmietanka w pojemniczkach, kawa, herbata, cukier w saszetkach, woda w butelkach, soki w szklanych dzbankach), nie wykorzystane w ramach danego zlecenia pozostają własnością Zamawiającego
- zastawa stołowa w ilości odpowiadającej liczbie uczestników spotkania (uzupełniania na bieżąco), z jednolitym wzornictwem, wyklucza się stosowanie naczyń plastikowych lub papierowych;
- ceramiczne lub porcelanowe filiżanki do herbaty i kawy ze spodkiem, z łyżeczkami ze stali nierdzewnej;
- szklanki przezroczyste do soków;
- serwetki gastronomiczne papierowe białe, w pojemnikach;
- dostarczenie produktów na miejsce spotkania, przed jego rozpoczęciem;
- przykrycie stołów obrusami dostarczonymi przez Wykonawcę oraz rozłożenie serwisu na stołach;
- udostępnienie co najmniej jednego kosza na odpady;
- świadczenie usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych;
- posprzątanie po zakończeniu spotkania w zakresie dotyczącym cateringu;
- odebranie i zagospodarowanie we własnym zakresie odpadów powstałych w trakcie świadczenia usługi.





REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W LUBLINIE

POLITYKA ŚRODOWISKOWA

Jako kierownictwo Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie zobowiązujemy się do wypełniania naszych ustawowych zadań na najwyższym poziomie merytorycznym przy zachowaniu zasad zrównoważonego rozwoju.

Swoją działalność opieramy w szczególności na:

- przestrzeganiu wymagań prawnych i innych dotyczących naszej działalności,
- dążeniu do budowania zaufania do władzy publicznej w społeczeństwie,
- dążeniu do budowania zaangażowania pracowników.

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

Do najistotniejszych obszarów naszej działalności, w których jednocześnie identyfikujemy znaczące aspekty środowiskowe, należą:

- przeprowadzanie ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko lub udział w tych ocenach,
- udział w strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko,
- tworzenie i likwidacja form ochrony przyrody,
- ochrona i zarządzanie obszarami Natura 2000 oraz innymi formami ochrony przyrody.

Pośredni wpływ na środowisko związany z naszymi zadaniami przyczynia się do:

- zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony środowiska,
- zapobiegania zagrożeniom negatywnego oddziaływania na środowisko,
- przywrócenia albo utrzymania właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych i gatunków.

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

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

Lublin, dnia 29 czerwca 2015 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
[Podpis]
Krzysztof Stelewicz

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



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności

