

## WZÓR UMOWY

**UMOWA NR \_\_\_\_\_**

zawarta w dniu \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ roku w Lublinie

pomiędzy

**Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Lublinie**, ul. Bazylianówka 46, 20-144  
Lublin, NIP: 712-314-43-49, REGON: 060418276,

reprezentowaną przez Beatę Sielewicz – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska  
w Lublinie, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

\_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_,  
reprezentowanym przez \_\_\_\_\_, zwanym dalej „Wykonawcą”,

– dalej łącznie zwani „Stronami”, a indywidualnie „Stroną”,

została zawarta umowa o następującej treści (zwana dalej: „Umową”):

### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie procedury art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.), dalej jako „ustawa Pzp”. Usługi wchodzące w zakres przedmiotowego postępowania stanowią usługi społeczne określone w załączniku XIV do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. U. UE L z 2014 r., Nr 94, s.65) i z tego powodu tryb przewidziany w art. 138o ustawy Pzp ma zastosowanie.

### § 2

#### PRZEDMIOT I ZAKRES UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji na rzecz Zamawiającego usługi cateringowej świadczonej na 10 spotkaniach warsztatowych dla lokalnej społeczności w ramach projektu **LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”**, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
2. Zakres usługi, stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy, obejmuje:
  - 1) usługę cateringową na 10 spotkaniach warsztatowych dla max. 200 osób (10 spotkań × max. 20 osób).
3. Usługa cateringowa na 10 spotkaniach warsztatowych dla max. 200 osób (10 spotkań × max. 20 osób) obejmuje:
  - 1) serwis kawowy:
    - a) kawa (do kawy mleko, cukier) – bez ograniczeń,
    - b) herbata (do herbaty cytryna, cukier) – bez ograniczeń,



- c) herbatniki (pakowane pojedynczo, w opakowaniach jednorazowych) – 3 herbatniki/osobę.
- 2) ciepły poczęstunek:
  - a) danie jednogarnkowe, np. forszmak / bigos/ gulasz z kaszą gryczaną / grochówka wojskowa lub inna zupa mięsna, 1 porcja o wadze nie mniejszej niż 300 g, w tym co najmniej 50% wkładu mięsnego dla forszmaku, grochówki wojskowej oraz innej zupy mięsnej i co najmniej 30% wkładu mięsnego dla bigosu oraz gulaszu z kaszą gryczaną,
  - b) pieczywo białe i/lub razowe – nie mniej niż 2 bułki na osobę lub 1 chleb na 4 osoby.
- 4. Spotkania warsztatowe, na których świadczona będzie usługa cateringowa, odbędą się w miejscowościach: (1) Kocudza Druga, (2) Zdzisławice, (3) Bukowa, (4) Irena, (5) Ujście, (6) Krzemień Drugi, (7) Momoty Górne, (8) Łązek Ordynacki, (9) Maliniec, (10) Majdan Modliborski.

### § 3

#### WYKONANIE UMOWY

1. Zamówienie zostanie zrealizowane na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada zdolności niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy oraz że przedmiot Umowy wykona zgodnie ze swą najlepszą wiedzą, umiejętnościami i z zachowaniem najwyższej staranności.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, o którym mowa w § 2, w terminie: **pomiędzy 10 marca a 30 kwietnia 2018 roku**, zgodnie z przyjętym harmonogramem:
  - 1) spotkanie nr 1, Kocudza Druga, Gminna Biblioteka Publiczna i Ośrodek Kultury, 13.03.2018 r., godz. 10:00 – 15:00,
  - 2) spotkanie nr 2, Zdzisławice, Remiza Ochotniczej Straży Pożarnej, 15.03.2018 r., godz. 10:00 – 15:00,
  - 3) spotkanie nr 3, Bukowa, Remiza Ochotniczej Straży Pożarnej, 20.03.2018 r., 14:00 – 19:00,
  - 4) spotkanie nr 4, Irena, Dom Sołecki, 22.03.2018 r., godz. 12:00 – 17:00,
  - 5) spotkanie nr 5, Ujście, Remiza Ochotniczej Straży Pożarnej, 05.04.2018 r., godz. 14:00 – 19:00,
  - 6) spotkanie nr 6, Krzemień Drugi, Remiza Ochotniczej Straży Pożarnej, 10.04.2018 r., godz. 12:00 – 17:00,
  - 7) spotkanie nr 7, Momoty Górne, Remiza Ochotniczej Straży Pożarnej, 17.04.2018 r., godz. 14:00 – 19:00,
  - 8) spotkanie nr 8, Łązek Ordynacki, Remiza Ochotniczej Straży Pożarnej, 19.04.2018 r., godz. 10:00 – 15:00,
  - 9) spotkanie nr 9, Maliniec, Domek Myśliwski, 24.04.2018 r., godz. 10:00 – 15:00,



- 10) spotkanie nr 10, Majdan Modliborski, Remiza Ochotniczej Straży Pożarnej, 26.04.2018 r., godz. 10:00 – 15:00.
4. Wskazane w ust. 3 terminy spotkań mogą ulec zmianie. Dokładne terminy i godziny spotkań Zamawiający zgłosi Wykonawcy co najmniej 3 dni przed każdym spotkaniem.
5. Wykonawca udostępni zestaw kawowy dla wszystkich uczestników w godzinach trwania spotkań warsztatowych (przez min. 5 godzin na każdym spotkaniu, zgodnie z przyjętym harmonogramem). Wykonawca dostarczy i zainstaluje zestaw kawowy w ciągu godziny przed rozpoczęciem każdego spotkania. Czas dostawy zostanie uzgodniony przez przedstawiciela Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą przed każdym spotkaniem w terminie umożliwiającym wykonanie zamówienia bez utrudnień.
6. Wykonawca poda ciepły poczęstunek w połowie przyjętego czasu trwania każdego spotkania, po wcześniejszym telefonicznym potwierdzeniu przedstawiciela Zamawiającego. Konkretny godziny serwowania ciepłego poczęstunku zostaną podane Wykonawcy co najmniej 3 dni przed każdym spotkaniem warsztatowym.
7. Liczbę uczestników każdego spotkania wstępnie oszacowano na max. 20 osób. Dokładną liczbę uczestników Zamawiający zgłosi do Wykonawcy co najmniej 3 dni przed każdym spotkaniem.
8. W ramach świadczenia usługi cateringowej na spotkaniach warsztatowych Wykonawca jest zobligowany do:
  - 1) uzgodnienia rodzaju serwowanych produktów z Zamawiającym,
  - 2) dowozu cateringu o ustalonej godzinie na miejsce prowadzenia warsztatów,
  - 3) zapewnienia zastawy jednorazowego użytku (kubeczki, łyżeczki, talerze, łyżki, widelce, noże) oraz papierowych serwetek,
  - 4) zapewnienie odpowiedniej ilości wody na potrzeby serwisu kawowego (nie mniej niż 20 litrów na każde spotkanie) oraz co najmniej jednego czajnika elektrycznego oraz jednego kosza na śmieci wraz z workiem na śmieci na każde spotkanie,
  - 5) przygotowania stołów – przykrycia ich jednorazowymi obrusami (obrusy zapewnia Wykonawca),
  - 6) świadczenia usługi cateringowej wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie,
  - 7) przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych,
  - 8) posprzątania po zakończeniu każdego spotkania (w zakresie dotyczącym cateringu),
  - 9) odebrania i zagospodarowania we własnym zakresie odpadów spożywczych (pokonsumpcyjnych) powstałych w trakcie świadczenia usługi,
  - 10) pozostawiania do dyspozycji Zamawiającego przez min. 5 godzin w poszczególnych terminach spotkań warsztatowych.
9. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie osoby, przy udziale których będzie wykonywał Umowę, będą posiadały wszelkie kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie dla



prawidłowego i kompletnego wykonania Umowy oraz że będą one zatrudnione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. Wykonawca oświadcza, że realizacja Zamówienia świadczona będzie zgodnie ze sztuką i wiedzą kulinarną, z zachowaniem higieny, obowiązujących przepisów prawa i norm.
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie Umowy, w tym również za zapewnienie personelu do jej realizacji na każdym etapie.
12. Zamawiający ma prawo kontrolować poprzez swoich przedstawicieli sposób realizacji przedmiotowej Umowy na każdym jej etapie.
13. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o wszelkich trudnościach przy realizacji przedmiotu Umowy.

#### § 4

##### ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Miejscem odbioru przedmiotu Umowy będzie Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, Wydział Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski.
2. Odbiór usługi, będącej przedmiotem Umowy, nastąpi w ciągu 3 dni roboczych od wykonania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 niniejszej Umowy, na podstawie protokołu odbioru potwierdzającego jego należyte wykonanie, podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego oraz Wykonawcy.
3. Osobami upoważnionymi do podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego są:
  - 1) ze strony Zamawiającego: p. Tomasz Wąsik, tel. 15 87 21 434, i/lub p. Anna Szyszkowska-Butryn, tel. 695 496 772,
  - 2) ze strony Wykonawcy: ....., tel. ....
4. Podpisany przez obie Strony protokół odbioru jakościowego, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT/rachunku przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega, że faktura VAT/rachunek musi wpłynąć do siedziby Zamawiającego (Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin) w ciągu 10 dni od protokolarnego odbioru przedmiotu Umowy.

#### § 5

##### WYNAGRODZENIE ORAZ TERMIN PŁATNOŚCI

1. Ustala się cenę jednostkową za usługę cateringu na 1 (słownie: jedną) osobę biorącą udział w 1 (słownie: jednym) spotkaniu – osobodzień, w wysokości: ..... zł (słownie: ..... ) brutto.
2. Łączna wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy zależy od ilości osób faktycznie biorących udział w spotkaniach i nie może przekroczyć kwoty: ..... zł (słownie: ..... ) brutto.
3. Wynagrodzenie za zrealizowaną usługę cateringu obliczone będzie jako iloczyn ceny jednostkowej brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 oraz faktycznej liczby osób, na rzecz



których Wykonawca świadczył usługę cateringu, ustalonej na podstawie listy obecności sporządzonej na każdym spotkaniu osobno.

4. Zmniejszenie ilości osób (w stosunku do szacunkowej liczby wskazanej w § 2) nie stanowi podstawy do zmiany Umowy i nie skutkuje żadnymi sankcjami wobec Zamawiającego. Wykonawcy nie będzie służyło żadne roszczenie z tym związane, w tym w szczególności roszczenie wobec Zamawiającego o zapłatę za ilość osób stanowiących różnicę pomiędzy przewidywaną ilością osób, a ilością osób faktycznie biorących udział w każdym spotkaniu.
5. Płatność zostanie w 100% pokryta ze środków Komisji Europejskiej.
6. Wszystkie podjęte w Umowie zobowiązania uwarunkowane są uzyskaniem przez Zamawiającego dofinansowania ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na pierwszej stronie faktury VAT/rachunku zawarł czytelną informację o następującej treści:  
*Usługa zrealizowana w ramach projektu LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich” oraz numer Umowy zawartej z Wykonawcą.*
8. W przypadku braku zapisu, o którym mowa w ust. 7 w brzmieniu ustalonym, faktura VAT/rachunek zostanie zwrócona Wykonawcy do poprawy.
9. Faktura VAT/rachunek w pozycji nabywca winny zawierać: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP 712-314-43-49, REGON 060418276.
10. Płatność nastąpi przelewem po dokonaniu odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszej Umowy, w terminie \_\_\_\_ dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4 niniejszej Umowy.
11. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zamawiający informuje Wykonawcę, że przedmiot zamówienia współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, w ramach projektu LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z naturą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”.

## § 6

### SIŁY WŁASNE I PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca oświadcza, iż będzie realizował przedmiot Umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, obowiązującymi przepisami prawa, normami, zasadami wiedzy oraz wytycznymi Zamawiającego, z zachowaniem należytej staranności i ekonomicznymi interesami Zamawiającego, a szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do wskazówek Zamawiającego oraz udzielania wyjaśnień dotyczących realizacji Zadania, w terminie wskazanym przez



Zamawiającego.

3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy.
4. Wykonawca odpowiada za działania zaniechania podwykonawców oraz osób, za pomocą których wykonuje Umowę, jak za działania własne.

## § 7

### SYSTEM EKOZARZĄDZANIA I AUDYTU (EMAS)

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego, która stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy znaczenia zgodności swoich działań z Polityką Środowiskową, o której mowa w ust. 1, przy realizacji postanowień niniejszej Umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia audytów środowiskowych Wykonawcy, w związku z wdrożonym w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie systemem zarządzania i audytu EMAS.

## § 8

### ASPEKTY ŚRODOWISKOWE

1. Przy realizacji przedmiotu Umowy należy uwzględnić niżej wymienione uwarunkowania:
  - 1) w trakcie realizacji przedmiotu Umowy z użyciem sprzętu mechanicznego (np. dostawa przedmiotu zamówienia we wskazane lokalizacje) należy dbać o to, aby nie doszło do niekontrolowanych wycieków paliw, olejów, smarów i innych substancji ropopochodnych, a tym samym do zanieczyszczenia środowiska gruntowo-wodnego,
  - 2) pozostałe po każdym spotkaniu odpady, w tym spożywcze, po odebraniu należy zagospodarować w stosowny w zakresie gospodarowania odpadami sposób.

## § 9

### ROZWIĄZANIE UMOWY I KARY UMOWNE

1. W przypadku niewykonania usługi w wyznaczonym terminie, nienależytego wykonania usługi lub innego naruszenia 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.
2. W przypadku, gdy posiłki będą przygotowane z nieświeżych produktów żywnościowych Wykonawca jest zobowiązany na wezwanie Zamawiającego do przyjęcia reklamacji.
3. Jeżeli Wykonawca nie dotrzyma terminu realizacji przedmiotu niniejszej Umowy w danym dniu, tj. opóźnienie w dostawie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 3, przekroczy 30 minut, Zamawiający naliczy kwotę kary umownej w wysokości 100,00 zł – dla każdego spotkania oddzielnie.
4. W przypadku niedostarczenia przedmiotu niniejszej Umowy w danym dniu przez Wykonawcę, Zamawiający naliczy kwotę kary umownej w wysokości 250,00 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 § 5 ust. 2 niniejszej Umowy.
6. Z tytułu opóźnień w zapłacie faktury Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia upływu terminu zapłaty, o którym mowa w § 5 ust. 10.
7. 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
8. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Zamawiający, Zamawiający zwróci Wykonawcy poniesione koszty na realizację Umowy, w wysokości adekwatnej do stopnia zaawansowania prac, ustalonej komisyjnie przez obie Strony.
9. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o każdym ewentualnym przypadku zmiany formy prawnej działania Wykonawcy (przekształcenie spółki prawa handlowego, jawnej, cywilnej, likwidacja podmiotu, upadłość podmiotu, zaprzestanie funkcjonowania podmiotu) w terminie 7 dni od dnia zaistnienia wskazanych okoliczności pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy.
10. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 9, Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy prawo dochodzenia odszkodowania z tytułu poniesionych obciążeń finansowych w ramach przedmiotowego projektu.

## § 10

### ZMIANY UMOWY

1. Wszelkie zmiany w niniejszej Umowie wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności, zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 11.

## § 11

### ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści Umowy:
  - 1) zmiana kwoty podatku VAT oraz wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust 1,
  - 2) zmniejszenie zakresu przedmiotu zamówienia, gdy jego wykonanie w pierwotnym zakresie nie leży w interesie Zamawiającego,
  - 3) zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie Umowy w określonym pierwotnie terminie,
  - 4) zmiana osób będących przedstawicielami stron wymienionych w § 4 ust. 3.
2. Zmiany Umowy przewidziane w ust. 1 dopuszczalne są na następujących warunkach:



Załącznik nr 2

- 1) ad pkt 1) – kwota podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę stawki podatku VAT,
  - 2) ad pkt 2) – zmniejszenie zakresu przedmiotu Umowy w granicach uzasadnionego interesu Zamawiającego,
  - 3) ad pkt 3) – Strony nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z Umowy (zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia o okres działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania) w przypadku, gdy wyłączną przyczyną naruszenia jest działanie siły wyższej,
  - 4) ad pkt 4) – w przypadku śmierci, rozwiązania umowy o pracę, długotrwałej choroby, zmian personalnych w strukturze organizacyjnej.
3. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie bądź połączenie zdarzeń lub okoliczności, niezależnych od Stron, które zasadniczo utrudniają lub uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań danej Strony wynikających z Umowy, a których dana Strona nie mogła przewidzieć ani im zapobiec lub przewyciężyć poprzez działanie z dochowaniem należytej staranności.

## § 12

### PRAWO UMOWY I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

1. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, m.in.: Kodeks cywilny.
3. Nieporozumienia mogące wynikać w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy, Strony zobowiązują się rozstrzygać w dobrej wierze i na zasadach wzajemnej lojalności.
4. Spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji niniejszej Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu w Lublinie.

## § 13

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

.....

.....

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 – Polityka Środowiskowa





Załącznik nr 1 do Umowy nr \_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_



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  
*Barbara Stępczyk*  
Barbara Stępczyk

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

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

