

UMOWA NR/2018

zawarta w dniu2018 roku w Lublinie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Lublinie, z siedzibą w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP 712-314-43-49, REGON 060418276, reprezentowaną przez:

Pana **Arkadiusza Iwaniuka**, Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie zwaną w dalszym ciągu umowy **"Zamawiającym"**,

a

.....z siedzibą przy NIP
REGON..... .reprezentowaną przez zwanym dalej
„Wykonawcą”.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z procedurą dotyczącą dokonywania wydatków publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

§ 2

PRZEDMIOT I ZAKRES UMOWY

Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zadanie obejmujące dostawę i montaż mebli biurowych tj. szafa na dokumenty – 2 szt., fotel biurowy obrotowy – 2 szt., biurko – 2 szt., o parametrach opisanych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 3

WSPÓŁFINANSOWANIE

Przedmiot zamówienia współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków projektu nr POIS.02.04.00-00-0191/16. pn. "Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych"

§ 4

WYKONANIE UMOWY

Termin wykonania zamówienia: od daty zawarcia umowy do dnia 2018 r.

§ 5**ODBIÓR PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi w miejscu wskazanym przez Wykonawcę tj. pod adresem: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko.
3. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie protokołu odbioru, podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego Kamilę Walczak lub Agnieszkę Rodak oraz przedstawiciela Wykonawcy.
4. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę stanowi podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru, o których mowa w ust. 3.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady przedmiotu umowy objętego niniejszą umową wymagające poprawek.

§ 6**WYNAGRODZENIE ORAZ TERMIN PŁATNOŚCI**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za wykonane zadanie zgodnie z rachunkiem/fakturą wystawioną w oparciu o cenę zawartą w złożonej ofercie.
2. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości:..... zł (słownie:) brutto,
3. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, w tym należny podatek VAT (dla podmiotów będących płatnikami podatku).
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §2 w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku, po dokonaniu odbioru usługi w oparciu o protokół, o którym mowa w §5 ust. 3.
5. Faktura VAT/rachunek zostanie wystawiona zgodnie z danymi:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie

ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin,

NIP 712-314-43-49, REGON 060418276.

6. Płatność nastąpi przelewem w dwóch turach:



- 15% wynagrodzenia z rachunku bankowego RDOŚ w Lublinie w NBP,
 - 85% wynagrodzenia z rachunku bankowego Ministerstwa Finansów w BGK.
7. Strony ustalają, że za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia przez bank należnością rachunku Zamawiającego.
 8. Wykonawca oświadcza, że należne mu wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera ostateczną sumaryczną cenę obejmującą całość kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy i niezbędnych do jego należytego wykonania.

§ 7

ROZWIĄZANIE UMOWY I KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych w następujących warunkach i wysokościach:
 - 1) w przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, w którym mowa §6 ust. 2 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminu określonego w §4 umowy,
 - 2) w przypadku odstąpienia od umowy z powodów okoliczności, za które odpowiada Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §6 ust. 2 umowy.
2. Potrącenia kar umownych za opóźnienia dokonuje się poprzez notę księgową do faktury wystawionej przez Wykonawcę, a następnie na konto bankowe Wykonawcy, przedstawione w fakturze, przelewa się należne środki pomniejszone o karę umowną wynikającą z noty.
3. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kary umowne w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w o którym mowa w §6 ust. 2 umowy, z zastrzeżeniem art. 145 ustawy prawo zamówień publicznych.
4. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy powyżej 7 dni Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, przy czym odstąpienie nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania i kary umownej.
5. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.

§ 8

UDZIELENIE GWARANCJI

1. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczony przedmiot umowy na okres miesięcy.
2. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do naprawy ujawnionej wady przedmiotu

umowy.

§ 9

ZMIANY UMOWY

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.

§ 10

SYSTEM EKOZARZĄDZANIA I AUDYTU (EMAS)

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego, która stanowi załącznik nr 2 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.

§ 11

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy min. Kodeksu Cywilnego.
2. Nieporozumienia mogące wynikać w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać w dobrej wierze i na zasadach wzajemnej lojalności.
3. Spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.

§ 12

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający informuje, że dane osobowe przekazane dobrowolnie w związku z realizacją zamówienia publicznego przetwarzane będą w celach realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. "Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych".
2. Zamawiający podpisze Zgodę na przetwarzanie danych osobowych stanowiącą Załącznik nr 3 do Umowy.



§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Umowę spisano w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

.....

W załączeniu:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Polityka Środowiskowa
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Handwritten signature
 Naczelnik Wydziału
 Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000
 K. Szymon Czochra
 Rodek

RADCA PRAWNY Główny Księgowy
Handwritten signature
 Bogusław Dziubek Lb-656
 Malwina Frańczak

Handwritten signature
 Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
 w Lublinie
 dr inż. Arkadiusz Iwanjuk



Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Nazwa zamówienia:

Zakup mebli na potrzeby projektu POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych.

II. Zakres zamówienia:

1. Szafa na dokumenty – 2 sztuki
2. Fotel biurowy obrotowy – 2 sztuki
3. Biurko – 2 sztuki

Zamówienie **obejmuje także dostawę przedmiotów zamówienia wraz z wniesieniem do siedziby zamawiającego (II piętro z windą) i montażem** (montaż możliwy w siedzibie Zamawiającego lub Wykonawcy).

III. Szczegółowa specyfikacja przedmiotu zamówienia

Lp.	Asortyment	Opis	Kolor	Ilość sztuk
1	szafa na dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> — szafa na dokumenty z półkami, z dwoma drzwiami otwieranymi, zamykana na kluczyk, z metalowymi zaokrąglonymi i polerowanymi uchwytami; — wymiary: wysokość: ok. 220 cm głębokość: ok. 36 cm szerokość: ok. 80 cm światło półek: ok. 33 cm ilość półek: 6 (w tym jedna w zapasie, bez montażu) wymiar półek: ok. 36 cm x ok. 80 cm ilość poziomów: 6; — materiał: korpus szafy, fronty, półki i drzwi szafy wykonane z laminowanej płyty meblowej o grubości ok. 20 mm, krawędzie oklejone w kolorze płyty. 	Kolor do wyboru – preferowany olcha	2
2	fotel biurowy obrotowy	<ul style="list-style-type: none"> — fotel biurowy obrotowy z profilowanym siedziskiem i oparciem, z podłokietnikami z tworzywa sztucznego, posiadający kółka do miękkich powierzchni dywanowych, z płynną regulacją wysokości siedziska, wyposażony w mechanizm TILT umożliwiający regulowaną siłę oporu oparcia, swobodne kołysanie się i blokadę 	Kolor do wyboru – preferowany czarny	2

		<p>oparcia w pozycji pionowej do pracy;</p> <p>— wymiary : siedzisko: minimum ok. 45 cm x 45 cm wysokość siedziska: ok. 40 cm - 55 cm wysokość całkowita: ok. 95 cm - 110 cm;</p> <p>— materiał: siedzisko tapicerowane tkaniną membranową, oparcie z siatki.</p>		
3	biurko	<p>— biurko do pracy przy komputerze z wysuwaną półką na klawiaturę, z mobilnym kontenerem podblatowym na kółkach z trzema szufladami zamykanymi na zamek centralny, z nadstawką na biurko z zabudowanymi plecami i poziomą półką pośrodku, podzieloną w połowie pionową przegrodą;</p> <p>— wymiary biurka: wysokość: ok. 75 cm głębokość: ok. 70 cm szerokość: ok. 140 cm;</p> <p>— wymiary kontenera: wysokość: ok. 50 cm głębokość: ok. 45 cm szerokość: ok. 40 cm;</p> <p>— wymiary nadstawki: wysokość: ok. 25 cm głębokość: ok. 30 cm szerokość: ok. 80 cm;</p> <p>— materiał: całość łącznie z plecami płyta meblowa laminowana o grubości ok. 20 mm, krawędzie oklejone w kolorze płyty.</p>	Kolor do wyboru – preferowany olcha	2



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.

Dążymy do wykonywania zadań publicznych w zakresie ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego województwa lubelskiego w sposób skuteczny, jawny i etyczny.

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.

W celu skutecznego zarządzania naszym Urzędem deklarujemy ciągłe doskonalenie w zapobieganiu zanieczyszczeniom przez spełnianie wymagań prawnych w zakresie naszej działalności.

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

Lublin, dnia 21 czerwca 2018 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
dr inż. Arkadiusz Waniuk



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, tel.: 81 71 06-500, fax: 81 71-06-501, sekretariat.lublin@rdos.gov.pl, lublin.rdos.gov.pl



Lublin, dnia 2018 r.

.....
(imię/imiona, nazwisko).....
(stanowisko)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby realizacji projektu POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. *Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych*. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

.....
(czytelny podpis)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 - Dz.U. UE. L. z 2016 r. informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie ul. Wawelskiej 52/54, 00-922 Warszawa, tel.: 223 692 900, fax: 223 692 120, e-mail: kancelaria@gdos.gov.pl.
2. Szczegółowe dane kontaktowe do przedstawicieli Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska podane są na stronie internetowej GDOŚ: <http://www.gdos.gov.pl/kontakt>.
3. Kontakt z inspektorem ochrony danych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska następuje za pomocą adresu e-mail: inspektor.ochrony.danych@gdos.gov.pl.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji oraz rozliczenia projektu POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. *Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych* w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach POIiŚ 2014 -2020. Dane mogą być przetwarzane także w celach archiwalnych i statystycznych.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom, upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Podane przez Panią/Pana dane osobowe po przekazaniu do Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska będą przechowywane przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu tj. 31.12.2023 r. lub wynikający z Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ 2014-2020.

Strona 9 z 10

8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne dla rozliczenia wydatków w ramach projektu, o którym mowa w pkt. 4.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

