

**UMOWA ...../2018**

zawarta w dniu ..... 2018 roku w Lublinie pomiędzy:

**Regionalną Dyрекcyjną 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 Pana Arkadiusza Iwaniuka - Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, zwaną dalej „Zamawiającym”

a

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

**§ 1**

1. 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 (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

**§2**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zadanie obejmujące dostawę sprzętu biurowego dla pracowników opracowujących plany zadań ochronnych - tablice z akcesoriami, stojaki z półkami na dokumenty o parametrach opisanych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

**§3**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zadania określonego w § 2 w terminie do dnia ..... 2018 roku.
2. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi w miejscu wskazanym przez Wykonawcę tj. Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, pokój nr 33.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko.
4. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru, podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego ..... oraz przedstawiciela Wykonawcy.

**§4**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za wykonane zadanie zgodnie z fakturą wystawioną w oparciu o cenę zawartą w złożonej ofercie.
2. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości: ..... zł (słownie: ..... ) brutto.
3. Zamawiający informuje Wykonawcę, że przedmiot zamówienia współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 pt. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16.
4. Zapłata za faktycznie dostarczony sprzęt biurowy (tablice z akcesoriami, stojaki z półkami na dokumenty nastąpi przelewem w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz po dokonaniu odbioru dostawy, o którym mowa w § 3, ust. 4 niniejszej umowy.
5. 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.
6. Z tytułu opóźnień w zapłacie faktury Wykonawca może żądać odsetek ustawowych.
7. 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, o którym mowa w §4 ust. 2 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminu określonego w §3 ust. 1 umowy.
  - 2) w przypadku odstąpienia od umowy z powodów okoliczności, za które odpowiada Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §4 ust. 2 umowy.
8. 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 §4 ust. 2 umowy, z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. 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.
10. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.



**§5**

1. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczony przedmiot umowy na okres 12 miesięcy.
2. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do naprawy ujawnionej wady przedmiotu umowy.

**§6**

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.

**§7**

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.

**§8**

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

**§9**

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

**§10**

1. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY:**.....  
**WYKONAWCA:**

Naczelnik Wydziału  
Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000  
Krzysztof Czochra

*[Signature]*



Fundusze Europejskie  
Infrastruktura i Środowisko  
Główny Księgowy



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



*[Signature]*

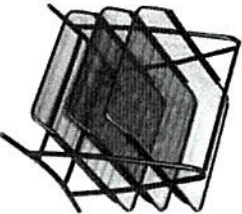

*[Signature]*  
Malwina Pruszczyk

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiot zamówienia:** Sprzęt biurowy i meble dla pracowników opracowujących plany zadań ochronnych - wiszak, szafka pod drukarkę, tablica na potrzeby projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16, pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” o poniżej podanym asortymencie.

**Zakres zamówienia obejmuje:**

Sprzęt biurowy – tablice z akcesoriami, stojaki z półkami na dokumenty dla pracowników opracowujących plany zadań ochronnych

Lp.	Rodzaj	OPIS	ZDJĘCIE POGŁĄDOWE	ILOŚĆ
1	Stojak z półkami siatkowymi na dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymiary około 275x300x350 mm</li> <li>- liczba półek: 3 sztuki</li> <li>- każda półka wysuwana, wykonana z metalowej, azurowej siatki powlekanej lakierem</li> <li>- półki na dokumenty w formacie A4</li> <li>- kolor czarny i srebrny lub czarny lub srebrny</li> </ul>		6 szt. : - 3 szt. czarne i 3 szt. srebrne lub - 6 szt. czarnych lub - 6 szt. srebrnych
2	Tablica korkowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymiary: 60x90 cm</li> <li>- powierzchnia: płyta pilśniowa miękka (tyt)+ korek</li> <li>- rama: drewniana naturalna</li> <li>- montaż: komplet elementów mocujących</li> <li>tablice wraz z instrukcją obsługi</li> </ul>		3 szt.



Fundusze Europejskie  
Infrastruktura i Środowisko







MINISTERSTWO  
INFRASTRUKTURY  
I ŚRODOWISKA



MINISTERSTWO  
INFRASTRUKTURY  
I ŚRODOWISKA

Unia Europejska  
Fundusz Spójności



3	<p><b>Tablica korkowo-magnetyczna 50x50%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymiary: 60x90 cm</li> <li>- powierzchnia: korkowo – magnetyczna (50x50%), kolor biały (suchościerna) - dotyczy części magnetycznej</li> <li>- rama: metalowa np. aluminium</li> <li>- montaż: komplet elementów mocujących tablice wraz z instrukcją obsługi</li> </ul>		3 szt.
4	<p><b>Zestaw akcesoriów do tablicy suchościerna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gąbka magnetyczna</li> <li>- wymiary[mm]: około 110x57x25</li> <li>- spód wykończony materiałem umożliwiający usuwanie śladów markerów np. filc</li> <li>- gąbka nie może rysować tablicy</li> <li>- zestaw 4 kolorowych markerów suchościernych do tablic</li> <li>- kolor: niebieski, czerwony, zielony, czarny</li> <li>- technologia płynnego tuszu</li> <li>- długość linii pisania: min. 1000 m</li> <li>- mechanizm dozowania tuszu za pomocą tłoczka</li> </ul> <p><b>Uwaga:</b> akcesoria mogą składać się z dwóch oddzielnych towarów tj. gąbka i markery (rys.nr 1) lub stanowić jeden towar - markery z gąbką (rys.nr 2)</p>	 <p>Rys.nr.1</p>  <p>Rys. nr.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gąbki - 3 szt. i</li> <li>3 zestawy – markerów suchościernych (każdy zestaw składa się z 4 markerów) - rys. nr.1</li> <li>lub - 3 szt. markery z gąbką – rys. nr. 2</li> </ul>
5	<p><b>Pinezki – beczulki do tablicy korkowej</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wymiary: długość całkowita około 23 mm, długość ostrza około 11 mm</li> <li>- kolor: mix kolor</li> <li>- 50 szt. w opakowaniu</li> </ul>		6 szt. (opakowań)



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności







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 Maniuk*



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



Fundusze Europejskie  
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska  
Fundusz Spójności

