

WZÓR UMOWY

UMOWA NR _____

zawarta w dniu ____ - ____ - _____ roku w Lublinie

pomiędzy

Regionalną Dyрекcyj ą Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46,
20-144 Lublin, NIP: 712-314-43-49, REGON: 060418276,
reprezentowaną przez Arkadiusza Iwaniuka – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
w Lublinie, zwan ą dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzib ą w, NIP:, REGON:,
reprezentowanym przez, zwanym dalej „Wykonawc ą”,
– dalej łącznie zwani „Stronami”, a indywidualnie „Stron ą”,
została zawarta umowa o następującej treści (zwan a dalej: „Umow ą”):

§ 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), dalej jako „Ustawa”, na kompleksow ą organizacj ę 6th National Platform Meeting of LIFE Projects w ramach projektu **LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z natur ą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”**, współfinansowanego przez Uni ę Europejsk ą ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 2

PRZEDMIOT I ZAKRES UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na kompleksowej organizacji szóstego spotkania z cyklu Platform Meeting polskich projektów LIFE (6th National Platform Meeting of LIFE Projects) w dniach 18-19 lipca 2019 r. w Janowie Lubelskim dla ok. 100 osób w ramach projektu **LIFE13 NAT/PL/000032 „W zgodzie z natur ą – LIFE+ dla Lasów Janowskich”**, współfinansowanego przez Uni ę Europejsk ą ze środków Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
2. Zakres usługi, stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy, obejmuje:
 - 1) zapewnienie zakwaterowania,
 - 2) zapewnienie zaplecza konferencyjnego,
 - 3) zapewnienie wyżywienia,



- 4) zapewnienie dodatkowych usług.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 3

WYKONANIE UMOWY

1. Zamówienie zostanie zrealizowane na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania Umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, o którym mowa w § 2, **w dniach 18-19 lipca 2019 r.**
4. W ramach realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) informowania na bieżąco Zamawiającego o wszelkich ewentualnych trudnościach związanych z wykonaniem Umowy,
 - 2) realizacji przedmiotu Umowy na najwyższym, profesjonalnym poziomie, zapewniającym jakość i rzetelność jego wykonania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie osoby, przy udziale których będzie wykonywał Umowę, w tym również osoby trzecie, będą posiadały wszelkie kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie wymagane przez Zamawiającego dla prawidłowego i kompletnego wykonania Umowy.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie Umowy, w tym również zapewnienie personelu do jej realizacji na każdym etapie.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji przedmiotu Umowy na każdym jej etapie.

§ 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 5 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 i/lub p. Aleksandra Andrzejczak, tel. 15 87 21 434 i/lub p. Sylwia Gielarek, tel. 81 71 06 546.
 - 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. Łączne maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi:..... zł (słownie:) brutto, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rzeczywista wartość wynagrodzenia brutto za wykonanie usługi stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy, zostanie ustalona wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę w oparciu o faktyczną liczbę osób biorących udział w spotkaniu, stwierdzoną na podstawie listy obecności, na podstawie kosztów określonych przez Wykonawcę w Wycenie ofertowej, stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Zmniejszenie liczby osób faktycznie biorących udział w spotkaniu w stosunku do liczby uczestników, o której mowa 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 szczególności roszczenie wobec Zamawiającego o zapłatę za ilość osób stanowiących różnicę pomiędzy przewidywaną ilością osób, a ilością osób faktycznie biorących udział w spotkaniu.
4. Wykonawca wyszczególni na fakturze VAT/rachunku, jako osobne pozycje, co najmniej usługę gastronomiczną i pozostałe usługi związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Płatność docelowo 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 do 21 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

SILY 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 w 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.

LUB

1. Wykonawca oświadcza, iż powierzy następujący zakres prac Podwykonawcom:
 - 1)
 - 2)
2. Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć z Podwykonawcą umowę, której zapisy nie będą naruszały postanowień niniejszej Umowy.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot Umowy, jak za własne działania i zaniechania.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

§ 7

SYSTEM EKOZARZĄDZANIA I AUDYTU (EMAS)

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego, która stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej 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 produktów, z których zostaną przygotowane posiłki, transport uczestników spotkania) 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) torebki, w które Wykonawca zapakuje lunch boxy uczestników powinny pochodzić z recyklingu,
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest do zagospodarowania we własnym zakresie odpadów spożywczych (pokonsumpcyjnych) powstałych w trakcie świadczenia usługi.

§ 9

ROZWIĄZANIE UMOWY I KARY UMOWNE

1. W razie odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy.
2. W razie odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Zamawiający, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. 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.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca ma prawo żądać jedynie wynagrodzenia należnego za usługę wykonaną, w wysokości adekwatnej do stopnia zaawansowania prac, ustalonej komisyjnie przez obie Strony.
5. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, polegającego na niezapewnieniu któregośkolwiek z elementów spotkania, o których mowa w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia lub zapewnienia ich w sposób niezgodny z wymaganiami określonymi w Umowie, szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia i ofercie Wykonawcy, Zamawiający może pomniejszyć rzeczywistą wartość wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, o koszt zmian w zakresie warunków określonych w Umowie, szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz ofercie Wykonawcy, w tym koszt zapewnienia ich we własnym zakresie przez Zamawiającego oraz żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 15% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 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. 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.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 7, 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,
 - 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:
 - 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 wynikać z realizacji niniejszej Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu w Lublinie.

§ 13

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zamawiający informuje, że dane osobowe przekazane przez Wykonawcę dobrowolnie w związku z realizacją zamówienia publicznego przetwarzane będą w celach realizacji 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.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Wycena ofertowa

Załącznik nr 3 – Polityka Środowiskowa



Załącznik nr 1 do Umowy nr _____ z dnia _____

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Cel wykonania przedmiotu zamówienia

Zadanie ma na celu zapewnienie kompleksowej organizacji szóstego spotkania z cyklu Platform Meeting polskich projektów LIFE (*6th National Platform Meeting of LIFE Projects*) w dniach 18-19 lipca 2019 r. w Janowie Lubelskim dla ok. 100 osób 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.

Spotkanie z cyklu Platform Meeting służyć ma wymianie dobrych praktyk oraz omawianiu pojawiających się trudności towarzyszących aplikowaniu o środki na realizację przedsięwzięcia, realizacji projektów LIFE, ich rozliczaniu i utrzymaniu wypracowanych efektów w okresie trwałości oraz sposobów ich przewycięzania. Adresatami spotkania są wnioskodawcy planujący ubiegać się o dofinansowanie ze środków Instrumentu Finansowego LIFE oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, beneficjenci projektów trwających i projektów zakończonych, będących w trakcie i po rozliczeniu końcowym.

II. Przedmiot i zakres zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja szóstego spotkania z cyklu Platform Meeting polskich projektów LIFE (*6th National Platform Meeting of LIFE Projects*) w dniach 18-19 lipca 2019 r. w Janowie Lubelskim 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, obejmująca usługę konferencyjno-hotelarsko-gastronomiczną dla ok. 100 osób biorących udział w spotkaniu w hotelu o standardzie odpowiadającym minimum 4 gwiazdkom (****) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 stycznia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz 2166) i zlokalizowanym na terenie miasta Janów Lubelski lub w promieniu nie większym niż 15 km w linii prostej od jego centrum (za centrum Janowa Lubelskiego Zamawiający przyjmuje lokalizację Janowskiego Ośrodka Kultury), w szczególności:

1. zapewnienie zakwaterowania,
2. zapewnienie zaplecza konferencyjnego,
3. zapewnienie wyżywienia,
4. zapewnienie dodatkowych usług.



Poglądowy ramowy plan spotkania*:

I dzień spotkania (18 lipca 2019 r., czwartek)		
9:00 – 10:00	Zakwaterowanie i rejestracja uczestników	Zaplecze konferencyjne ze stałym serwisem kawowym dla ok. 100 osób na terenie obiektu
10:00 – 11:30	Otwarcie spotkania, przywitanie gości, sesja wprowadzająca (ogólna)	
11:30 – 12:00	Przerwa kawowa	
12:00 – 14:00	Sesje tematyczne (szczegółowe) – dyskusja w grupach	
14:00 – 15:00	Przerwa obiadowa	Dla ok. 100 osób na terenie obiektu
15:00 – 16:00	Podsumowanie	Zaplecze konferencyjne ze stałym serwisem kawowym dla ok. 100 osób na terenie obiektu
16:00 – 16:30	Czas wolny	W miejscu zakwaterowania – przygotowanie się do wycieczki
16:30 – 18:30	Spacer z przewodnikiem	
18:30 – 19:00	Czas wolny	W miejscu zakwaterowania – odświeżenie się przed kolacją
19:00 – 22:00	Kolacja w formie grilla połączonego z ogniskiem z częścią artystyczną	Dla ok. 100 osób na terenie obiektu
II dzień spotkania (19 lipca 2019 r., piątek)		
8:00 – 9:00	Śniadanie	Dla ok. 100 osób na terenie obiektu
9:00 – 16:00*	Sesja terenowa – wycieczka rowerowa (dla osób, które nie zdecydują się na pokonanie trasy przejazdu na rowerze transport autokarowy), prezentacja efektów działań ochrony czynnej w terenie	
16:00 – 17:00*	Wykwaterowanie	
17:00 – 18:00*	Obiad	Dla ok. 100 osób na terenie obiektu
18:00*	Zakończenie spotkania	

* Zamawiający zastrzega, że godziny zaproponowane w poglądowej, ramowej agendzie spotkania mogą ulec zmianie, w szczególności w przypadku podjęcia decyzji o krótszej trasie przejazdu rowerami na sesję terenową. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany kolejności poszczególnych punktów programu, po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.



Ad. 1. Zapewnienie zakwaterowania obejmuje:

- 1) zapewnienie zakwaterowania dla ok. 100 osób w dniach 18-19 lipca 2019 r. w pokojach jedno-, dwu- i trzy- i czterosobowych, w tym co najmniej dla 10 osób w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania,
- 2) pokoje wyposażone co najmniej zgodnie ze standardem zawartym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 stycznia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz 2166) dla hoteli czterogwiazdkowych (****),
- 3) uczestnicy spotkania muszą być zakwaterowani w jednym obiekcie oraz tym samym obiekcie, co zaplecze konferencyjne i miejsce serwowania posiłków,
- 4) na terenie całego obiektu powinien być bezpłatny dostęp do Wi-Fi,
- 5) zapewnienie uczestnikom spotkania dostatecznej ilości bezpłatnych miejsc parkingowych znajdujących się na terenie obiektu, w którym będą zakwaterowani lub w jego bliskim sąsiedztwie (max. 250 metrów). Szacowana liczba samochodów to 40-50,
- 6) zapewnienie 2 osób do obsługi recepcji i rejestracji uczestników spotkania (listy obecności, identyfikatory) ze znajomością min. jednego języka obcego, w tym języka angielskiego,
- 7) szacowana liczba uczestników spotkania wynosi ok. 100 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowej redukcji liczby osób uczestniczących w spotkaniu, a Wykonawca zobowiązany jest do proporcjonalnego pomniejszenia wynagrodzenia zgodnie z kalkulacją kosztu wykonania przedmiotu zamówienia/osobę,
- 8) na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem spotkania, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników spotkania.

Ad. 2. Zapewnienie zaplecza konferencyjnego obejmuje:

- 1) zapewnienie zaplecza konferencyjnego uczestnikom spotkania (ok. 100 osób) na terenie obiektu, w którym będą zakwaterowani, w pierwszym dniu spotkania (18 lipca 2019 r.), w godzinach od 9:00 do 16:00,
- 2) zapewnienie osoby do obsługi technicznej i informatycznej przed (podłączenie i sprawdzenie poprawności działania sprzętu) i w trakcie części konferencyjnej spotkania (ewentualne usuwanie pojawiających się usterek),
- 3) Wykonawca zapewni Zamawiającemu miejsce do obsługi spotkania (ewentualne uzupełnienie listy uczestników, dystrybucja materiałów, udzielanie informacji organizacyjnych) w formie stolika oraz dwóch krzeseł oraz miejsce na rozłożenie banerów/stojaków,
- 4) część konferencyjna spotkania obejmie część ogólną, dla wszystkich uczestników (ok. 100 osób) oraz po przerwie kawowej część szczegółową, podczas której uczestnicy w kilku grupach (Zamawiający przyjmuje podział gości na 3-4 grupy robocze) będą omawiać wskazane zagadnienia tematyczne. Podczas części szczegółowej Wykonawca zapewni uczestnikom przestrzeń, pozwalającą im pracować



nie przeszkadzając sobie wzajemnie, np. osobne pomieszczenia lub miejsca dostatecznie od siebie oddalone,

- 5) miejsce organizacji części konferencyjnej spotkania Zamawiający uzależnia od warunków pogodowych: w ciepły, bezdeszczowy dzień Wykonawca zorganizuje część konferencyjną na wolnym powietrzu, w zimny, deszczowy dzień Wykonawca zorganizuje część konferencyjną w budynku,
- 6) w każdym przypadku Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom miejsca siedzące w dowolnym układzie (kinowy/podkawa/ustawienie szkolne), zapewniającym dobrą widoczność ekranu do projekcji, dostęp do ogólnodostępnej sieci internetowej Wi-Fi, udostępni projektor multimedialny (1 szt.), ekran (przenośny lub ścienny) (1 szt.), a także przystosowania pozwalające zaciemnić okolicę ekranu dla lepszej widoczności projekcji, laptop z dostępem do Wi-Fi (1 szt.), nagłośnienie, mikrofony, najlepiej bezprzewodowe (1 podstawowy i 2 przenośne), okablowanie niezbędne do użytkowania sprzętu, wskaźnik laserowy, 4 tablice typu flipchart z blokiem papierowym i markerami, zaplecze sanitarne w bliskim sąsiedztwie miejsca organizacji części konferencyjnej spotkania,
- 7) w przypadku organizacji wydarzenia na zewnątrz Zamawiający dopuszcza usadowanie uczestników na kocach/pledach/matach piknikowych/siedziskach itp.
- 8) w przypadku organizacji wydarzenia na zewnątrz Wykonawca zapewni uczestnikom namioty/pawilony ogrodowe lub inne rozwiązanie, dzięki któremu będą mogli uczestniczyć w spotkaniu pozostając w cieniu,
- 9) zaplecze do przygotowania wydarzenia na zewnątrz, np. agregat prądowłórczy, przygotowuje Wykonawca,
- 10) w przypadku organizacji wydarzenia w budynku Wykonawca zapewni klimatyzowaną salę.

Ad. 3. Zapewnienie wyżywienia obejmuje:

- 1) zapewnienie ok. 100 uczestnikom spotkania stałego, nielimitowanego serwisu kawowego podczas części konferencyjnej w dniu 18 lipca 2019 r. w miejscu organizacji części konferencyjnej spotkania (w ciepły, bezdeszczowy dzień na wolnym powietrzu, w zimny, deszczowy dzień w budynku) w postaci:
 - kawy rozpuszczalnej i naturalnej,
 - herbaty (min. trzy rodzaje w pakowanych pojedynczo torebkach),
 - dodatków do napojów gorących: mleko i śmietanka, świeża cytryna, cukier biały i brązowy, słodzik,
 - wody mineralnej w dzbankach – min. 0,5 l/osobę,
 - soków owocowych w dzbankach (min. dwa rodzaje) – min. 0,3 l/osobę,
 - ciastek kruchych (min. 4 rodzaje) – min. 5 szt./osobę,
 - ciast pieczonych, np. szarlotka, sernik (min. 2 rodzaje) – min. 2 porcje/osobę,
- 2) zapewnienie ok. 100 uczestnikom spotkania dwóch obiadów zasiadanych w formie serwowanej: jednego w dniu 18 lipca 2019 r., drugiego w dniu 19 lipca 2019 r. każdorazowo w postaci:



- gorącej zupy – min. 250 ml/osobę,
 - dwóch ciepłych dań głównych do wyboru, w tym jedno danie mięsne i jedno danie wegetariańskie – min. 250 g/osobę,
 - dodatków skrobiowych do dania głównego, np. ziemniaki z wody, ziemniaki opiekane, kluski śląskie, frytki, ryż, kasza,
 - dodatków warzywnych do dania głównego, np. surówka lub zestaw surówek, gotowane warzywa,
 - napoju, np. kompot, woda, sok,
 - deseru (wobec włączenia ciast do serwisu kawowego Zamawiający wyklucza podanie ciasta jako deseru), np. panna cotta, semifreddo, deser lodowy,
 - kawy (rozpuszczalnej i naturalnej) oraz herbaty do deseru – w zależności od preferencji uczestników, bez ograniczeń,
- 3) zapewnienie ok. 100 uczestnikom spotkania kolacji zasiadanej w formie grilla na wolnym powietrzu w dniu 18 lipca 2019 r. w postaci:
- kiełbasy do samodzielnego opieczania przy ognisku – min. 100 g/osobę,
 - dania gorącego z grilla, np. karkówka, kaszanka, szaszłyk, boczek, ryba (min. 4 rodzaje, w tym jedno danie wegetariańskie) – min. 200/osobę
 - warzyw z grilla i ziemniaków opiekanych – min. 100 g/osobę,
 - sosów, np. ketchup, musztarda, sos czosnkowy, sos tzatziki (min. 2 rodzaje) – bez ograniczeń,
 - pieczywa (jasne i ciemne) – bez ograniczeń,
 - ogórków kiszonych i/lub małosolnych – min. 100 g/osobę
 - soków owocowych, wody mineralnej, napojów gazowanych i niegazowanych słodzonych – min. 0,5 l/osobę,
 - kawy rozpuszczalnej i naturalnej – bez ograniczeń,
 - herbaty (min. trzy rodzaje w pakowanych pojedynczo torebkach) – bez ograniczeń,
 - dodatków do napojów gorących: mleko i śmietanka, świeża cytryna, cukier biały i brązowy, słodzik – bez ograniczeń,
- 4) zapewnienie ok. 100 uczestnikom spotkania śniadania w dniu 19 lipca 2019 r. w formie bufetu szwedzkiego w postaci:
- wędlin i serów, np. żółte, topione, twarogowe,
 - pieczywa (jasne i ciemne),
 - masła, past do smarowania pieczywa,
 - konfitur, dżemów i miodów,
 - płatków śniadaniowych i musli,
 - mleka (ciepłe i zimne), jogurtów (naturalny i owocowe), kefiru,
 - jajek na zimno i gorąco, np. jajecznicę, jajka na miękko,
 - kiełbasek i parówek na gorąco,
 - świeżych warzyw, np. pomidory, ogórki, papryka, szczypiorek,



- kawy rozpuszczalnej i naturalnej – bez ograniczeń,
 - herbaty (min. trzy rodzaje w pakowanych pojedynczo torebkach) – bez ograniczeń,
 - dodatków do napojów gorących: mleko i śmietanka, świeża cytryna, cukier biały i brązowy, słodzik – bez ograniczeń,
 - soków owocowych i wody w dzbankach (min. dwa rodzaje),
- 5) zapewnienie ok. 100 uczestnikom lunch boxu na sesję terenową w dniu 19 lipca 2019 r. w postaci:
- dwóch kanapek (dla wegetarian bez dodatków mięsnych),
 - świeżego owocu,
 - butelkowanej wody niegazowanej (0,5 l),
 - butelkowanego napoju izotonicznego (0,5 l),
- 6) zapewnienie ok. 100 uczestnikom dodatkowych napojów na sesję terenową w dniu 19 lipca 2019 r. (min. 1 l/osobę, w butelkach o pojemności 0,5 l), które zostaną rozdzielone proporcjonalnie do liczby uczestników mogących z nich korzystać pomiędzy pojazdy kierujące się na miejsce startowe sesji terenowej (pojazd serwisu rowerowego, autokar) i będą dostępne dla uczestników spotkania,
- 7) podczas każdego posiłku przynajmniej jedna potrawa/produkt powinna nawiązywać do tradycyjnej kuchni regionu – potraw charakterystycznych dla Ziemi Janowskiej na bazie kasz, serów podsuszanych, miodów gryczanych, żurawiny, grzybów,
- 8) Wykonawca zapewni kompleksowy serwis gastronomiczny (przygotowanie, nakrycie stołów, obrusy, serwetki, dekoracja stołów wyłącznie żywymi kwiatami, obsługa oraz sprząatanie, itp.). Do obsługi spotkania Wykonawca zaangażuje odpowiednią liczbę osób, umożliwiającą sprawne serwowanie posiłków,
- 9) posiłki serwowane będą na terenie obiektu, w którym zostaną zakwaterowani uczestnicy spotkania,
- 10) Wykonawca będzie uzupełniał serwis kawowy (dotyczy także serwisów podczas obiadów) w miarę potrzeb, napoje i dodatki do napojów będą Nielimitowane,
- 11) wielkość porcji będzie standardowa (zupa 250 ml, danie główne z dodatkami 350 g, deser 120 g – wartości minimalne),
- 12) Wykonawca będzie dbał o utrzymanie czystości podczas całego spotkania, zapewni także odpowiednią liczbę koszy na śmieci w miejscach serwowania posiłków,
- 13) podczas posiłków (śniadanie, obiady, kolacja) Wykonawca zapewni miejsca siedzące przy stołach dla wszystkich uczestników spotkania. Podczas kolacji plenerowej Zamawiający dopuszcza zapewnienie miejsc siedzących także przy ławach, w miarę możliwości stoły/ławki konsumpcyjne podczas kolacji plenerowej powinny posiadać parasole,
- 14) Wykonawca zapewni własne naczynia (termosy/podgrzewacze, talerze, dzbanki, filiżanki, spodeczki, szklanki, cukiernice, mleczniki, talerzyki itp.) i sztuce. Wszystkie dania oraz napoje gorące (dotyczy także serwisu kawowego) podawane będą z wykorzystaniem naczyń ceramicznych lub porcelanowych niejednorazowego użytku, napoje zimne serwowane będą w szklankach, do konsumpcji przygotowane



zostaną metalowe sztucce. Elementy zastawy powinny być dostępne w ilości o 30% większej niż planowana liczba uczestników. Używana zastawa będzie czysta, nieszkodzona,

- 15) zaplecze do przygotowania i podania dań podczas kolacji plenerowej, np. agregat prądowórczy, stanowiska do grillowania, przygotowuje Wykonawca. Jest on także zobligowany do przygotowania ogniska, podczas którego uczestnicy będą mogli samodzielnie opiec kiełbasę (przygotowanie miejsca na ognisko, opału, widelców ogniskowych do opieczenia kiełbasek, zabezpieczenie paleniska po zakończeniu ogniska),
- 16) ilość podawanych produktów, w szczególności podczas śniadania, powinna zapewnić uczestnikom możliwość najedzenia się do syta,
- 17) owoce w lunch boxach muszą być umyte i zapakowane wraz z kanapkami w papierową torebkę,
- 18) Wykonawca dostosuje menu pod kątem dań wegetariańskich i/lub wegańskich w ramach zapotrzebowania ilościowego zgłoszonego przez Zamawiającego na 3 dni kalendarzowe przed datą rozpoczęcia spotkania,
- 19) Wykonawca zapewni zróżnicowane menu uwzględniające niepowtarzalność posiłków,
- 20) szczegółowe menu na spotkanie zostanie przedstawione przez Wykonawcę Zamawiającemu najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia spotkania. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do menu Wykonawca zobowiązany będzie do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu 1 dnia kalendarzowego,
- 21) Wykonawca będzie zobligowany do przygotowania posiłków przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie. Wykonawca winien także przestrzegać przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych,
- 22) obowiązkiem Wykonawcy będzie także zagospodarowania we własnym zakresie odpadów spożywczych (pokonsumpcyjnych) powstałych w trakcie świadczenia usługi.

Ad. 4. Zapewnienie dodatkowych usług obejmuje:

- 1) organizację spaceru z przewodnikiem w dniu 18 lipca 2019 r. na Uroczysko Kruczek. Odległość do pokonania pieszo w obie strony nie powinna być większa niż 3-4 km po wytyczonych szlakach turystycznych. Zamawiający nie dopuszcza spaceru przełajowego przez las. Trasę przejścia Wykonawca uzgodni z Zamawiającym najpóźniej na 7 dni przed terminem spaceru. Wykonawca zapewni transport autokarowy uczestników spotkania od miejsca zakwaterowania do miejsca startowego spaceru i z powrotem w przypadku, gdy trasa przejścia od miejsca zakwaterowania do Uroczyska Kruczek i z powrotem będzie dłuższa niż 3-4 km (w takim przypadku wymagania dotyczące autokarów, kierowców i warunków przejazdu będą takie same, jak w przypadku transportu autokarowego w dniu 19 lipca 2019 r.),



- 2) zapewnienie atrakcji wieczoru podczas kolacji plenerowej w dniu 18 lipca 2019 r. w postaci występu lokalnego zespołu, trwającego 30-45 minut,
- 3) zapewnienie rowerów dla uczestników spotkania, którzy zdecydują się wziąć udział w wycieczce rowerowej oraz usługi wsparcia organizacyjnego, technicznego i serwisowego podczas przejazdu uczestników rowerami na sesję terenową i z powrotem do miejsca zakwaterowania (ok. 60-70 osób) w postaci:
 - zapewnienia rowerów dla ok. 60-70 osób i dostarczenia ich na wskazane przez Zamawiającego miejsce najpóźniej w dniu 19 lipca 2019 r. przynajmniej godzinę przed planowanym wyjazdem,
 - oddania rowerów do dyspozycji Zamawiającego na min. 9 godzin, tj. co najmniej do godziny 17:00,
 - rowery powinny być przeznaczone do jazdy w terenie, np. po drogach leśnych o nawierzchni gruntowej, w tym nieutwardzonych,
 - rowery winny być przeznaczone dla przekrojowej grupy użytkowników: kobiet i mężczyzn o różnym wzroście,
 - rowery muszą być sprawne, we właściwym stanie technicznym, w szczególności posiadać odpowiednio napompowane opony, sprawne hamulce, czyste i nasmarowane łańcuchy i posiadać dodatkowe wyposażenie: oświetlenie, odblaski, dzwonek,
 - ubezpieczenia NNW rowerów i uczestników wycieczki rowerowej,
 - zapewnienia w czasie przejazdów wsparcia organizacyjnego, technicznego i serwisowego co najmniej dwóch osób: otwierającego i zamykającego trasę,
 - zapewnienie pojazdu serwisowego wraz z kierowcą-serwisantem, wyposażonego w sprzęt umożliwiający transport rowerów, np. w razie awarii wykluczającej ich dalszą eksploatację, rezygnacji uczestnika/uczestników z poruszania się rowerem w trakcie przejazdu (w takim wypadku oprócz roweru serwisant zobowiązany jest przetransportować uczestnika na miejsce sesji terenowej lub do miejsca zakwaterowania),
 - osoby skierowane do obsługi przejazdu winny mieć ze sobą podstawowy sprzęt (pompka do roweru, skuwacz do łańcucha, zestaw podstawowych kluczy, łatki do dętek, dętka, szmatkę i oliwkę do łańcucha itp.) i posiadać umiejętności serwisowe do naprawiania drobnych usterek na trasie, winny dysponować także prawidłowo zaopatrzoną apteczką pierwszej pomocy,
 - otwierający i zamykający winni czuwać nad bezpieczeństwem przejazdu: przed wyjazdem pomóc uczestnikom dobrać najodpowiedniejsze dla ich potrzeb rowery, zapoznać ich z zasadami bezpieczeństwa, czuwać nad przestrzeganiem przepisów podczas przejazdu, dokonywać ewentualnych napraw drobnych usterek technicznych, udzielać pierwszej pomocy, być w stałym kontakcie z kierowcą autokaru i Zamawiającym,



- na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem spotkania, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników, dla których będzie należało zapewnić rower,
- 4) zapewnienie transportu pozostałym uczestnikom spotkania, którzy zdecydują się nie brać udziału w wycieczce rowerowej w dniu 19 lipca 2019 r. (ok. 30-40 osób) w postaci:
- autokaru z miejsca zakwaterowania do miejsca startowego sesji terenowej i z powrotem. Łączna trasa przejazdu została wstępnie oszacowana na ok. 70 km. Projektowane trasy przejazdu zostaną uzgodnione z Wykonawcą najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem spotkania,
 - autokar będzie pozostawał do dyspozycji Zamawiającego przez min. 6 godzin, tj. od godziny 9:00 do godziny 16:00 w dniu wyjazdu. Planowany czas trwania sesji terenowej (czas pomiędzy przejazdami) to ok. 2 godzin,
 - Wykonawca podstawia pojazd pod miejsce zakwaterowania na co najmniej 30 minut przed wyjazdem,
 - godzina wyjazdu autokaru zostanie ustalona najpóźniej w dniu wyjazdu i zależeć będzie od godziny wyruszenia spod miejsca zakwaterowania uczestników pokonujących trasę przejazdu na rowerach. Godzina wyjazdu autokaru musi umożliwić pozostałym uczestnikom dotarcie na miejsce rozpoczęcia sesji terenowej na czas,
 - Wykonawca zobligowany będzie do przestrzegania punktualności przewozu, w tym odpowiedniego reagowania na warunki pogodowe,
 - udostępniony pojazd musi być w należyтым stanie technicznym, potwierdzonym ważnym dowodem rejestracyjnym oraz posiadać aktualne ubezpieczenie OC i NNW,
 - do kierowania pojazdem zostanie wyznaczona osoba w pełnej sprawności psychofizycznej, posiadająca odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do wykonania usługi i wykazująca się wysoką kulturą osobistą, odpowiedzialna za utrzymanie czystości i porządku w pojeździe,
 - Wykonawca będzie zobligowany do przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych, zapewnienia apteczki pierwszej pomocy,
 - w razie awarii używanego pojazdu lub w sytuacji, gdy poruszanie się nim będzie narażało jego pasażerów na niebezpieczeństwo lub doprowadzi do niezgodności z przepisami prawa, Wykonawca niezwłocznie zapewni pojazd rezerwowy, o co najmniej takim samym standardzie i parametrach, na własny koszt,
 - uczestnicy będą mieli zapewniony odpowiedni standard przewozu (przewożenie wyłącznie uczestników spotkania, zapewnienie wszystkim miejsc siedzących),
 - Wykonawca zapewni stałą łączność Zamawiającego z kierowcą,



- na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem spotkania, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przewidywanej liczbie uczestników, dla których będzie należało zapewnić transport autokarowy. Usługa musi zostać dostosowana do ilości uczestników, także w przypadku, gdy z transportu kołowego zdecyduje się skorzystać więcej niż szacowana liczba 30-40 uczestników,
- 5) wyznaczenie koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację organizacji spotkania, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia i sprawującego nadzór nad całością, który będzie dysponował telefonem komórkowym z dostępnym dla Zamawiającego numerem przez cały okres organizacji i trwania spotkania.

Informacje dodatkowe:

- a) Zamawiający nie pokrywa kosztów udziału w spotkaniu osób spoza oficjalnej listy spotkania,
- b) Zamawiający nie pokrywa kosztów krajowych i zagranicznych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane,
- c) Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych np. z udostępnieniem w pokojach mini-baru lub płatnej telewizji, płatnego Wi-Fi itp.,
- d) Wymienione wyżej koszty i inne koszty, które nie są związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i warunkami stawianymi przez Zamawiającego winny zostać opłacone indywidualnie przez osoby zakwaterowane,
- e) Wykonawca zobowiązany jest do skalkulowania i uwzględnienia w cenie wykonania usługi wszelkich kosztów dodatkowych, np. dojazdu i powrotu autokaru do i z miejsca rozpoczęcia podróży, itp.
- f) łączna wartość wynagrodzenia za świadczone usługi zależeć będzie od ilości osób faktycznie biorących udział w spotkaniu i liczona będzie jako iloczyn ceny jednostkowej za świadczenie usług dla jednej osoby i faktycznej ilości uczestników. Zmniejszenie ilości osób w stosunku do szacowanej liczby uczestników nie może być podstawą roszczeń Wykonawcy, w tym w szczególności o zapłatę za ilość osób stanowiących różnicę pomiędzy przewidywaną ilością osób, a ilością osób faktycznie biorących udział w spotkaniu,
- g) Wykonawca wyszczególni na fakturze VAT/rachunku jako osobne pozycje co najmniej usługę gastronomiczną i pozostałe usługi związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:



Załącznik nr 2 do Umowy nr _____ z dnia _____

WYCENA OFERTOWA

/ZAŁĄCZNIKIEM NR 2 DO NINIEJSZEJ UMOWY BĘDZIE WYCENA OFERTOWA WYKONAWCY,
KTÓREMU ZOSTANIE UDZIELONE PRZEDMIOTOWE ZAMÓWIENIE PUBLICZNE/

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....



Załącznik nr 3 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.

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 ekozarządzania 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 Ananuk



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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

