

## UMOWA NR ...../2019

zawarta w dniu .....2019 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 2018 r., poz. 1986 ze zm.) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

## § 2

## PRZEDMIOT I ZAKRES UMOWY

Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zadanie obejmujące dostawę materiałów biurowych o parametrach opisanych w załączniku nr 1 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

## § 3

## WSPÓLFINANSOWANIE

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"



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



## § 4

**WYKONANIE UMOWY**

Termin wykonania zamówienia: od daty zawarcia umowy do dnia .....2019 r.

## § 5

**ODBIÓR PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi w miejscu wskazanym przez Zamawiającego 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 Magdalenę Okuszek lub Kamilę Walczak oraz przedstawiciela Wykonawcy.
4. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę stanowi podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru, o którym 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: .....)
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



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



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.



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



**§ 8**

**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.

**§ 9**

**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.

**§ 10**

**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.

**§ 11**

**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".



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



GENERALNA  
DYREKCJA  
OCHRONY  
ŚRODOWISKA



REGIONALNA  
DYREKCJA  
OCHRONY  
ŚRODOWISKA  
W LUBLINIE

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



2. Zamawiający podpisze Zgodę na przetwarzanie danych osobowych stanowiącą Załącznik nr 3 do Umowy.

**§ 12**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Umowę spisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY:**

.....

**WYKONAWCA:**

.....

W załączeniu:

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



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



GENERALNA  
DYREKCJA  
OCHRONY  
ŚRODOWISKA



REGIONALNA  
DYREKCJA  
OCHRONY  
ŚRODOWISKA  
W LUBLINIE

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

## Wykaz materiałów biurowych

p.	asortyment	Jm.	ilość
1	Koperty na płyty CD/DVD z okienkiem. Papierowe płyty na CD/DVD z foliowym okienkiem, samoklejące. Wymiary min. 124 x 127 mm. Mocny biały papier o gramaturze 80g/m <sup>2</sup>	szt.	100
2	Pojemnik na spinacze kwadratowy, czarny. Wykonany z metalowej siateczki powlekanej matowym lakierem w kolorze czarnym. Wymiary min. 80 x 80 x 30 mm	szt.	2
3	Przybornik na biurko 6-komorowy, czarny, prostokątny. Wykonany z metalowej siateczki powlekanej matowym lakierem w kolorze czarnym. Wymiary min: 235x183x65mm. Przeznaczony do przechowywania drobnych artykułów biurowych (organizator do szuflady)	szt.	2
4	Przybornik na biurko 8-komorowy zaokrąglony, czarny z szufladką. Wykonany z metalowej siateczki powlekanej matowym lakierem w kolorze czarnym. Wymiary min 235 x 112 x 100 mm	szt.	2
5	Pojemnik na dokumenty; kolor czarny posiadający jedną przegrodę. Wykonany z metalowej siateczki powlekanej matowym lakierem w kolorze czarnym. Wymiary min. 90 x 295 x 258 mm.	szt.	6
6	Przekładki kartonowe o formacie 1/3 A4 mix kolorów. Wykonane z kartonu o gramaturze 190 g/m. dziurkowanie na 4 otwory, do wpinania w pionie i w poziomie, wymiary: 235 x 105 mm.	szt.	100
7	Taśma klejąca dwustronna wymiary min. 38 mm x 10 m. Po usunięciu zabezpieczającego paska papieru kolor przezroczysty. Odrywanie ręcznie bez konieczności używania nożyczek.	szt.	2
8	Mechanizm ściągający z karabińczykiem do identyfikatora na taśmie. Kolor czarny. Mechanizm ściągający umożliwiający wyciągnięcie identyfikatora na odległość do 80 cm umieszczony na taśmie tekstylnej.	szt.	4
9	Ośłona do identyfikatorów. Sztywna osłona do identyfikatorów, kart plastikowych i wizytówek. Z możliwością zaczepienia taśmy w pionie i w poziomie. Kolor przezroczysty. Wymiary wewnętrzne min. 88 x 54 mm.	szt.	4



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



GENERALNA  
DYREKCJA  
OCHRONY  
ŚRODOWISKA



REGIONALNA  
DYREKCJA  
OCHRONY  
ŚRODOWISKA  
W LUBLINIE

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



## PROJEKT

10	Teczka z klipem A4 zamykana z miejscem na długopis. Kolor czarny sztywna przednia i tylna okładka wykonana z folii PVC. Wyposażona w mocny mechanizm zaciskowy. Na wewnętrznej stronie okładka posiada kieszeń.	szt.	2
11	Foliopis czarny rozmiar M. Posiada niezmywalny tusz. Nadaje się do pisania po folii, szkłe, zdjęciach, etykietach, zdjęciach rentgenowskich, papierze błyszczącym, płytach CD / DVD. Grubość linii 1 mm	szt.	2
12	Foliopis czarny rozmiar S. Posiada niezmywalny tusz. Nadaje się do pisania po folii, szkłe, zdjęciach, etykietach, zdjęciach rentgenowskich, papierze błyszczącym, płytach CD / DVD. Grubość linii 0,4 mm	szt.	4
13	Długopis żelowy, kolor czerwony. Transparentna obudowa pozwala śledzić poziom tuszu; żelowy z wymiennym wkładem; tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie; średnica kulki piszącej 0,5 mm grubość linii pisania: 0,3 mm	szt.	4



**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 ciągle doskonalenie w zapobieganiu zanieczyszczeniom przez spełnianie wymagań prawnych w zakresie naszej działalności.

Wdrożony w RDOŚ system ek zarządzenia 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. Bazyliańska 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





Lublin, dnia ..... 2019 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](mailto: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](mailto: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



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



## PROJEKT

złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu tj. 31.12.2023 r. lub wynikający z Wytocznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ 2014-2020.

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.



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



GENERALNA  
DYREKCJA  
OCHRONY  
ŚRODOWISKA



REGIONALNA  
DYREKCJA  
OCHRONY  
ŚRODOWISKA  
W LUBLINIE

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności

