

Projekt
UMOWA Nr 2019

zawarta w dniu2019 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

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 2019 r. poz. 1843) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie

§2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zadanie obejmujące dostawę materiałów biurowych o parametrach opisanych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

§3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zadania określonego w § 2 w terminie do dnia 2019 roku.
2. Dostarczenie znaczy dowóz i złożenie we wskazane miejsce.
3. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin w pokoju Nr
4. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko.
5. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru, podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego Pana oraz Wykonawcy

§4

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za dostarczone materiały zgodnie z fakturą wystawioną w oparciu o ceny zawarte w złożonej ofercie.
2. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości: (słownie:)
3. Zamawiający informuje Wykonawcę, że przedmiot zamówienia współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego



Infrastruktura i Środowisko pt.: „Lubelska Natura 2000 – wdrażanie planów zadań ochronnych” POIŚ.02.04.00-00-0024/16.

4. Zapłata za faktycznie dostarczone materiały 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. 3 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. W razie zwłoki Wykonawcy przy wykonaniu przedmiotowego zamówienia, Zamawiającemu przysługują odsetki karne w wysokości 5% wartości zamówienia za każdy dzień zwłoki.

8. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy powyżej 5 dni Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, przy czym odstąpienie nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania i kary umownej.

9. 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 brutto określonego w § 4 ust. 2 niniejszej umowy.

§5

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.

§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.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia audytów środowiskowych Wykonawcy, w związku z wdrożonym w RDOŚ w Lublinie systemu zarządzania i audytu EMAS.

§7

Zamawiający informuje, że dane osobowe przekazane dobrowolnie w związku z realizacją zamówienia publicznego przetwarzane będą w celach realizacji projektu pn. "Lubelska Natura 2000 - wdrażanie planów zadań ochronnych" przewidzianego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

§8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego

prawa, m.in.: Kodeks cywilny.

§9

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

§10

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

.....
ZAMAWIAJĄCY:

.....
WYKONAWCA:



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik na 1

Lp	asortyment	jm	razem	cena jednostkowa brutto	Wartość brutto w PLN
1	Długopis żelowy automatyczny Donau z wodoodpornym żelem oraz wymiennym wkładem posiada gumowy uchwyt, przezroczystą obudowę oraz klips w kolorze tuszu. Średnica kulki: 0,5mm, długość linii pisania: do 400m, grubość linii pisania: 0,25mm kolor niebieski	szt.	15		
2	Długopis żelowy automatyczny Donau z wodoodpornym żelem oraz wymiennym wkładem posiada gumowy uchwyt, przezroczystą obudowę oraz klips w kolorze tuszu. Średnica kulki: 0,5mm, długość linii pisania: do 400m, grubość linii pisania: 0,25mm kolor czarny	szt.	15		
3	Karteczki samoprzylepne Donau 100 kartek 76x76mm żółte substancja klejąca usuwalna za pomocą wody gramatura: 70 g/m ² ± 4%. ilość karteczek: 100,	szt.	15		
4	Kostka papierowa min. 83x83 mm nieklejona biała w pudełku nieklejone ekologiczne karteczki w pojemniku trwałe pojemnik wykonany z przezroczystego tworzywa, foliowana jednostka sprzedaży wysokość kostki min. 75mm, wymiary zewnętrzne pojemnika min. 92x92x82mm	szt.	10		
5	Gumka do wycierania ołówka	szt.	20		
6	Spinacz biurowy okrągły galwanizowany z wygiętym noskiem ułatwiającym spinanie dokumentów opakowanie zawiera 100 sztuk rozmiar: 28mm	szt.	20		
7	Folia do laminowania Argo, antystatyczna łatwe umieszczenie kartki papieru między foliami format: A4 grubość: 100 micronów opakowanie: 100 sztuk	szt.	1		
8	Dziurkacz Sax 618 metalowy mechanizm metalowa obudowa, gumowana rękojeść posiada ogranicznik formatu: A3/F/A4/Q1/Q2/A5/A6/888 dziurkuje do 65 kartek na 2 dziurki średnica dziurki 5,5mm odstęp pomiędzy dziurkami; 80mm, podstawa wyposażona w antypoślizgowe elementy	szt.	1		
9	Segregator dzwigowy A4 75mm wykonany z tektury obustronnie pokrytej ekologiczną folią polipropylenową (gładką), na grzbiecie kieszeń na wymienne etykiety służące do opisu zawartości, posiada otwory blokujące przednią okładkę, otwór na palec na grzbiecie, metalowe okucia na dolnych krawędziach. Mieści min. 500 kartek A4 (80 gsm) Wymiary min. 285x320x75 mm.	szt.	15		
10	Segregator dzwigowy A4 50mm wykonany z tektury obustronnie pokrytej ekologiczną folią polipropylenową (gładką), na grzbiecie kieszeń na wymienne etykiety służące do opisu zawartości, posiada otwory blokujące przednią okładkę, otwór na palec na grzbiecie, metalowe okucia na dolnych krawędziach. Wymiary min. 55x320x285mm	szt.	10		
11	Papier A-4 gramatura 80g/m ² , białość CIE 161, 1 ryza zawiera 500 arkuszy, do korespondencji zewnętrznej, przeznaczony do druku i kopiowania dwustronnego, stosowany do drukarek laserowych, atramentowych oraz kopiarek, wymagany certyfikat "eko - znak" wydany przez : Laboratorium Jakości Papieru Instytut Celulozowo-Papierniczy, Laboratorium Ochrony Środowiska Instytut Celulozowo-Papierniczy	ryza	20		
12	Klej w płynie 50 ml wyposażony w rolkę, która porcuje odpowiednią ilość płynu.	szt.	10		
13	Tusz do pieczętek gumowych i polimerowych Colop szybkoschnący, butelka z trwałego tworzywa z aplikatorem nakrętka butelki w kolorze tuszu, pojemność 25 ml, kolor czarny,		1		
14	Zszywki Laco 24/6 miedziane	szt.	20		
15	Tusz do drukarki Brother MFC-J6945DW czarny druk do 3000 stron	szt.	5		
16	Tusz do drukarki Brother MFC-J6945DW magenta druk do 1500 stron	szt.	5		
17	Tusz do drukarki Brother MFC-J6945DW cyan druk do 1500 stron	szt.	5		
18	Tusz do drukarki Brother MFC-J6945DW żółty druk do 1500 stron	szt.	5		

ZAMAWIAJĄCY:



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



WYKONAWCA:

Unia Europejska
Fundusz Spójności





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 zobowiązań dotyczących zgodności,
- dążeniu do budowania zaufania do władzy publicznej w społeczeństwie,
- dążeniu do budowania zaangażowania pracowników.

Misją Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie jest sprawne, skuteczne, transparentne i etyczne wykonywanie zadań statutowych w zakresie ochrony i poprawy stanu środowiska oraz zachowania dziedzictwa przyrodniczego województwa lubelskiego. Misja ta jest realizowana w oparciu o zasadę zrównoważonego rozwoju z zachowaniem bioróżnorodności biologicznej regionu poprzez wypełnianie zadań ustawowych z zakresu ocen oddziaływania na środowisko, ochrony przyrody, zapobiegania i naprawy szkód w środowisku, informacji o środowisku, historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi, zarządzania środowiskiem na terenach zamkniętych. Dokładamy wszelkich starań, aby wszystkie prowadzone przez nas sprawy realizowane były sprawnie, na najwyższym poziomie merytorycznym, z dbałością o przestrzeganie wymagań prawnych, przy zachowaniu zasad zrównoważonego rozwoju.

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,
- ochrona i zarządzanie obszarami Natura 2000 oraz rezerwatami przyrody,
- ochrona gatunkowa roślin, zwierząt i grzybów.

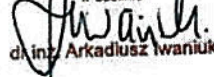
Pośredni wpływ na środowisko związany z naszymi zadaniami przyczynia się do:

- zapewnienia zachowania standardów jakości środowiska,
- zapobiegania negatywnego oddziaływaniu na środowisko,
- ochrony bioróżnorodności biologicznej,
- zachowania wartości przyrodniczych terenów cennych pod względem przyrodniczym oraz ochrona fauny i flory.

W celu skutecznego zarządzania naszym Urzędem zobowiązujemy się do ochrony środowiska, m.in. poprzez zapobieganie zanieczyszczeniom i ochronę przyrody, jak również do spełnienia zobowiązań dotyczących zgodności i ciągłego doskonalenia systemu zarządzania środowiskowego w celu poprawy efektów działalności środowiskowej.

Lublin, dnia 27 czerwca 2019 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie


d. inż. Arkadiusz Iwaniuk



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Baszylanowska 4b, 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



