

WZÓR UMOWY
(z możliwością doprecyzowania)

zawarta w dniu ____ - ____ -2018 roku w Lublinie pomiędzy

Skarbem Państwa – Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Lublinie,
ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP 712-314-43-49, REGON 060418276, zwaną dalej
„Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

.....

a

..... z siedzibą w ul..... reprezentowanym przez....., prowadzącym
działalność..... NIP..... REGON

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

– dalej łącznie zwani „Stronami”, a indywidualnie „Stroną”,

została zawarta umowa o następującej treści (zwana dalej: „Umową”):

§ 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. Przedmiotem zamówienia jest dostawa paliw (w tym LPG) do samochodów służbowych Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, na wyznaczonych stacjach paliwowych Wykonawcy.
2. Szacunkowe ilości zamawianego paliwa wynoszą:
 - benzyna bezołowiowa 95 - 859 litrów;
 - olej napędowy - 5710 litrów
 - gaz LPG – 1200 litrów
3. Zakup przez Zamawiającego mniejszych niż wymienione w ust. 2 ilości paliwa nie może być podstawą żadnych roszczeń ze strony Wykonawcy wobec Zamawiającego.
4. Zakup paliwa odbywać się będzie na stacjach Wykonawcy:



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@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

- 1) wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy
 - 2) na innych stacjach Wykonawcy, w których zakup paliwa odbywać się może bezgotówkowo za pomocą tzw. „Kart Paliwowych Klienta”/ „Kart Flotowych”.
5. Stacje wskazane przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy będą czynne minimum od godziny 7:00 do godziny 18:00 przez wszystkie dni tygodnia.
 6. Przynajmniej jedna stacja powinna być oddalona od siedziby Zamawiającego – ul. Bazylianówka 46 w Lublinie, w promieniu nie większym niż 12 km.
 7. Przynajmniej jedna stacja powinna być oddalona od siedziby Wydziału Spraw Terenowych w Białej Podlaskiej – ul. Brzeska 41, w promieniu nie większym niż 12 km.
 8. Przynajmniej jedna stacja powinna być oddalona od siedziby Wydziału Spraw Terenowych w Chełmie – ul. Kamieńskiego 6, w promieniu nie większym niż 12 km.
 9. Przynajmniej jedna stacja powinna być oddalona od siedziby Wydziału Spraw Terenowych w Zamościu – ul. Partyzantów 3, w promieniu nie większym niż 12 km.
 10. Przynajmniej jedna stacja powinna być oddalona od siedziby Wydziału Spraw Terenowych w Kazimierzu Dolnym nad Wisłą – ul. Lubelska 4a, w promieniu nie większym niż 12 km lub być zlokalizowana w mieście Puławy.
 11. Stacje wskazane przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy będą usytuowane we wszystkich województwach – minimum 1 stacja w każdym województwie.
 12. Strony ustalają, iż sprzedaż paliwa określonego w ust. 2 będzie odbywać się bezpośrednio do samochodu Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1.
 13. Zamawiający dokonywać będzie zakupu drobnych akcesoriów samochodowych (np. żarówki, bezpieczniki, kosmetyki samochodowe) i usług (myjnia) z wykorzystaniem tzw. "Kart paliwowych Klienta" / "Kart flotowych". Wartość usług dodatkowych nie przekroczy kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 14. Wykaz samochodów służbowych wraz z ich numerami rejestracyjnymi, stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

§ 3

Okres realizacji zamówienia: 02.01.2020 - 31.12.2020 r.

§ 4

1. Paliwo, którego dotyczy Umowa, powinno spełniać wymagania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 9 grudnia 2015 r. w sprawie wymagań jakościowych dla paliw ciekłych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1680).



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@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

- Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania świadectwa jakości na paliwo, wystawionego przez rafinerię.

§ 5

- Strony ustalają, że transakcje zakupu paliwa będą odbywały się bezgotówkowo za pomocą tzw. „Kart Paliwowych Klienta”/ „Kart Flotowych”.
- „Karty Paliwowe Klienta”/ „Karty Flotowe” muszą zapewnić: bezgotówkowe rozliczenie pobranego paliwa, raporty z dokonywanych zakupów w formie elektronicznej, bezpieczeństwo transakcji.
- „Karty Paliwowe Klienta”/ „Karty Flotowe” muszą zawierać nazwę Zamawiającego i numer rejestracyjny pojazdu.
- Zamawiający będzie posługiwał się „Kartami Paliwowymi Klienta”/„Kartami Flotowymi” zgodnie z regulaminem Wykonawcy:
 - regulamin Wykonawcy obowiązuje w zakresie, w jakim nie jest sprzeczny z postanowieniami Umowy.

§ 6

- Zamawiający zapłaci Wykonawcy należność za pobrane paliwo wg dziennej ceny sprzedaży, tj. ceny obowiązującej w dniu zakupu, pomniejszonej o stały rabat wynoszący%, zgodnie ze złożoną ofertą.
- Ustala się dwa okresy rozliczeniowe:
 - pierwszy okres rozliczeniowy od 01 do 15 dnia miesiąca kalendarzowego lub od pierwszego dnia miesiąca do niedzieli, która jest najbliższej połowy danego miesiąca kalendarzowego;
 - drugi okres rozliczeniowy od 16 dnia miesiąca kalendarzowego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego lub od poniedziałku (dnia następnego po wspomnianej niedzieli, o której mowa w pkt 1) do końca miesiąca kalendarzowego.
- Strony ustalają datę sprzedaży na ostatni dzień okresu rozliczeniowego.
- Strony ustalają, iż płatność za zakupione paliwo będzie odbywać się na podstawie prawidłowo wystawionej, zbiorczej faktury VAT, za każdy okres rozliczeniowy, w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT. W przypadku niedochowania obowiązku, o którym mowa w ust. 5 płatność nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT.
- W terminie siedmiu dni od daty zakończenia danego okresu rozliczeniowego, Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia na indywidualnie dedykowanej stronie internetowej



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

Zamawiającego obrazu faktury lub do przesłania (pocztą elektroniczną) kopii faktury VAT na adres: sekretariat.lublin@rdos.gov.pl.

6. Do każdej zbiorczej faktury VAT Wykonawca musi dołączyć informacje zawierające w szczególności:

- rodzaj i ilość zakupionego paliwa,
- nr rejestracyjny pojazdu,
- dzienną cenę sprzedaży.

7. Wykonawca wyda Zamawiającemu „Karty Paliwowe Klienta”/ „Karty Flotowe”:

- 1) Nowe, to znaczy wydane po raz pierwszy, w ramach wynagrodzenia Wykonawcy w ilości 8 szt.;
- 2) pozostałe, w ilości nieprzekraczalnej 2 szt., wyłącznie na wniosek Zamawiającego i za opłatą zgodnie z ofertą Wykonawcy, tj. zł brutto.
- 3) łączna wartość zamówienia nie może przekroczyć kwoty zł
(słownie:złotych i groszy) brutto.

8. Płatność nastąpi przelewem z rachunku bankowego Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w treści faktury VAT.

9. 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.

10. Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia, liczone od dnia następnego po dniu, w którym zapłata miała być dokonana, z zastrzeżeniem § 6 ust 4.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 500,00 zł.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zapłacenia Wykonawcy kary umownej za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 500,00 zł, z zastrzeżeniem art. 145 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 8

Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.



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@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

§ 9

1. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

§ 10

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego, która stanowi załącznik nr 3 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 wdrażaniem w RDOŚ w Lublinie systemu zarządzania i audytu EMAS.

§ 11

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

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa - Kodeks cywilny.

§ 13

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Wykaz stacji paliw czynnych minimum od godziny 7:00 do godziny 18:00 przez wszystkie dni tygodnia, w których zakup paliwa odbywać się może bezgotówkowo za pomocą tzw. „Kart paliwowych Klienta”/ „Kart flotowych”
- Załącznik nr 2 - Wykaz samochodów służbowych wraz z ich numerami rejestracyjnymi



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

- Załącznik nr 3 - Polityka Środowiskowa

Wzór umowy



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@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl