

UMOWA NR _____
zawarta w dniu ____ - ____ - ____ roku w Lublinie

pomiędzy

Regionalną Dyрекcyją 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, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą w, NIP:, REGON:,

reprezentowanym przez, zwanym dalej „Wykonawcą”,

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

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

§ 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.2021.1129 t.j. z dnia 2021.06.24 ze zm.) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

§ 2

PRZEDMIOT I ZAKRES UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest usługa jednokrotnej publikacji ogłoszenia w prasie lokalnej o zasięgu terytorialnym powiatów janowskiego i biłgorajskiego (województwo lubelskie) oraz stalowowolskiego i nizańskiego (województwo podkarpackie) – dwie części:
 - 1) **Część I – Usługa publikacji ogłoszenia w prasie lokalnej o zasięgu terytorialnym powiatów janowskiego i biłgorajskiego (województwo lubelskie)**
 - 2) **Część II – Usługa publikacji ogłoszenia w prasie lokalnej o zasięgu terytorialnym powiatów stalowowolskiego i nizańskiego (województwo podkarpackie)**
2. Zakres zamówienia obejmuje (*niepotrzebne skreślić):
 - 1) **Część I*** – usługa **jednokrotnej publikacji** w prasie lokalnej ogłoszenia, zawierającego obwieszczenie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie, w **gazecie codziennej** o zasięgu terytorialnym powiatów **janowskiego i biłgorajskiego (województwo lubelskie)**, ukazującej się w **formie papierowej od poniedziałku do minimum piątku**, o treści wyskalowanej z formatu A4 zajmującej powierzchnię **minimum 200 cm²** o orientacji pionowej modułu, zawierającej ok. 3000 znaków wliczając spacje (w przybliżeniu 400 wyrazów ułożonych w ok. 50 wierszy).
 - 2) **Część II*** – usługa **jednokrotnej publikacji** w prasie lokalnej ogłoszenia, zawierającego obwieszczenie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie, w **gazecie codziennej** o zasięgu terytorialnym powiatów **stalowowolskiego i nizańskiego (województwo podkarpackie)**, ukazującej się w **formie papierowej od poniedziałku do minimum piątku**, o treści wyskalowanej z formatu A4 zajmującej powierzchnię **minimum 200 cm²** o orientacji pionowej modułu, zawierającej ok. 3000 znaków wliczając spacje (w przybliżeniu 400 wyrazów ułożonych w ok. 50 wierszy).
3. Wzór treści ogłoszenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.

4. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu wersji obwieszczenia przygotowanej do druku, przed jego publikacją w prasie, w celu wniesienia ewentualnych poprawek.
5. Ostateczny projekt graficzny obwieszczenia wymaga akceptacji Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany będzie w porozumieniu z Zamawiającym uzgodnić termin publikacji ogłoszenia, z wyprzedzeniem obejmującym minimum **3 dni** robocze.
7. Wykonawca, po publikacji obwieszczenia w prasie zobowiązuje się do niezwłocznego przesłania lub dostarczenia do Zamawiającego, tj. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie Wydział Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski, **1 egzemplarza numeru**, w którym ogłoszenie zostało opublikowane, nie później niż **7 dni** roboczych od dnia publikacji.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawa autorskie do zamieszczanego obwieszczenia.
9. Ogłoszenie musi znaleźć się w całości nakładu przewidzianego na dany dzień

§ 3

WYKONANIE I ODBIÓR PRZEDMIOTU MOWY

1. Wykonawca oświadcza, że posiada zdolności niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy oraz że przedmiot Umowy wykona zgodnie ze swą najlepszą wiedzą, umiejętnościami i z zachowaniem najwyższej staranności.
2. Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania Umowy treści ogłoszenia w formacie .doc.
3. Wykonawca w ciągu **3 dni** roboczych od dnia podpisania Umowy przekaze Zamawiającemu projekt graficzny ogłoszenia na adres e-mail: magdalena.sawicka.lublin@rdos.gov.pl lub/i tomasz.wasik.lublin@rdos.gov.pl.
4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot Umowy w terminie **14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy**.
5. Potwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy będzie protokół odbioru jakościowego prac, podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy.
6. Wzór protokołu odbioru stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Umowy.
7. Jeżeli podczas odbioru okaże się, że przedmiot odbioru wymaga poprawek w celu zapewnienia jego zgodności z zakresem prac określonym w umowie, Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego dokonania poprawek w terminie uzgodnionym przez Strony oraz zgodnie z zaleceniami ustalonymi w protokole odbioru jakościowego. Do odbioru zmian i poprawek stosuje się ust. 2-6.
8. Osobami upoważnionymi do nadzorowania wykonania przedmiotu umowy oraz podpisania protokołu odbioru jakościowego są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:

Tomasz Wąsik, telefon kontaktowy 15 87 21 434,
e-mail tomasz.wasik.lublin@rdos.gov.pl

i/lub

Magdalena Sawicka-Zgnilec, tel. kont. 15 87 21 434,
e-mail magdalena.sawicka.lublin@rdos.gov.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:, telefon kontaktowy
e-mail
9. Podpisany bez zastrzeżeń przez obie Strony protokół odbioru jakościowego, o którym mowa w ust. 5, stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT/rachunku przez Wykonawcę.

§ 4

WYNAGRODZENIE ORAZ TERMIN PŁATNOŚCI

1. Wykonawcy za dostarczenie przedmiotu Umowy określonego w § 2 przysługuje wynagrodzenie w wysokości (*niepotrzebne skreślić):
 - 1) **Część I*** – zł (słownie:) **brutto**,
 - 2) **Część II*** – zł (słownie:) **brutto**.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia koszt przesłania/dostarczenia przedmiotu Umowy, tj. **1 egzemplarza numeru**, w którym obwieszczenie zostało opublikowane, w terminie do **7 dni** roboczych od dnia publikacji.
3. 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.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy określonego w § 2 w terminie do 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku.
5. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

SIŁY 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 szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy.
3. Wykonawca odpowiada za działania zaniechania podwykonawców oraz osób, za pomocą których wykonuje Umowę, jak za działania własne.

§ 6

ROZWIĄZANIE UMOWY I KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - 1) niedotrzymania przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po jego stronie, terminu, o którym mowa w § 3 karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - 2) w przypadku odstąpienia od umowy z powodów okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy;
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania z tytułu poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu Cywilnego.
4. Odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron powinno być dokonane w formie pisemnej z 7-dniowym wyprzedzeniem.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa Państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy

- w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. W przypadku odstąpienia od umowy, o których mowa w ust. 5 Wykonawca ma prawo żądać jedynie wynagrodzenia należnego za prace wykonane do dnia odstąpienia od umowy.
 7. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
 8. Istotna zmiana postanowień umowy w zakresie zmiany sposobu i terminów wykonania umowy, jest dopuszczalna gdy:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na sposób realizacji, zakres lub termin wykonania przedmiotu umowy;
 - b) zaistnieją okoliczności uniemożliwiające choćby częściowe wykonywanie umowy tj. wystąpienie siły wyższej rozumianej jako wydarzenie nieprzewidywalne o charakterze przypadkowym lub naturalnym (żywiolowym), nie do uniknięcia, pozostające poza racjonalną kontrolą Stron, następstwem którego Strony nie mogły zapobiec, uniemożliwiające którejkolwiek ze Stron realizację zobowiązań w ramach niniejszej umowy;
 - c) działania osób trzecich uniemożliwiają wykonanie przedmiotu umowy, które to działania nie są konsekwencją winy Wykonawcy,
 - d) w przypadku konieczności zmiany sposobu wykonania umowy, o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy;
 9. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, termin wykonania przedmiotu umowy zostanie wydłużony o czas trwania przeszkody, uniemożliwiającej realizację umowy.
 10. W przypadku, gdy w ocenie Wykonawcy zaistnieją okoliczności, o których mowa w ust. 2 uzasadniające zmianę umowy, będzie on zobowiązany do przekazania Zamawiającemu pisemnego wniosku dotyczącego zmiany umowy wraz z opisem zdarzenia lub okoliczności stanowiących podstawę do żądania takiej zmiany.
 11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 powinien zostać przekazany niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 2 roboczych od dnia, w którym Wykonawca dowiedział się, lub powinien dowiedzieć się o danym zdarzeniu lub okolicznościach.
 12. W terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania żądania zmiany, Zamawiający powiadomi Wykonawcę o akceptacji żądania zmiany umowy i terminie podpisania aneksu do umowy lub odpowiednio o braku akceptacji zmiany wraz z uzasadnieniem.
 13. W razie wątpliwości przyjmuje się, że nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
 - a) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
 - b) danych teleadresowych,
 - c) danych rejestrowych,
 - d) zmiany redakcyjne umowy.

§ 7

PRAWO UMOWY I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

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.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, m.in.: Kodeks Cywilny.
4. Nieporozumienia mogące wynikać w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy, Strony zobowiązują się rozstrzygać w dobrej wierze i na zasadach wzajemnej lojalności.

5. Spory, jakie mogą wynikać z realizacji niniejszej Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu właściwemu dla Zamawiającego.

§ 8

SYSTEM EKOZARZĄDZANIA I AUDYTU (EMAS)

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.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wzór treści ogłoszenia
- Załącznik nr 2 – Wzór protokołu odbioru
- Załącznik nr 3 – Polityka Środowiskowa

Załącznik nr 1 do Umowy nr _____ z dnia _____

Wzór
OBWIESZCZENIE
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie
z dnia roku

Na podstawie art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U.2021.1098 t.j. z dnia 2021.06.21), zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U.2021.247 t.j. z dnia 2021.02.05 ze zm.) Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska Lublinie zawiadamia o sporządzeniu projektu zarządzenia w sprawie ustanowienia planu zadań ochronnych dla obszaru Natura 2000 Uroczyska Lasów Janowskich PLH060031.

Jednocześnie informuje się o:

1) możliwości zapoznania się z projektem zarządzenia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie i Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Rzeszowie w sprawie ustanowienia planu zadań ochronnych dla obszaru Natura 2000 Uroczyska Lasów Janowskich PLH060031 w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰ (od poniedziałku do piątku), a także na stronie internetowej www.lublin.rdos.gov.pl w zakładce „Obwieszczenia i zawiadomienia”, poczynawszy od dnia roku,

2) możliwości składania przez wszystkich zainteresowanych uwag i wniosków do projektu zarządzenia RDOŚ w Lublinie i RDOŚ w Rzeszowie w sprawie ustanowienia planu zadań ochronnych dla obszaru Natura 2000 Uroczyska Lasów Janowskich PLH060031, w formie pisemnej na adres Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, w formie ustnej do protokołu w siedzibie RDOŚ w Lublinie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (bez konieczności opatrywania ich bezpiecznym podpisem elektronicznym) na adres e-mail: sekretariat.lublin@rdos.gov.pl oraz za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie na adres skrytki ePUAP /rdoslublin/SkrytkaESP, w terminie 21 dni od dnia publicznego ogłoszenia, tj. do dnia roku.

Organem właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie.

Dodatkowo możliwość zapoznania się z dokumentacją sprawy oraz możliwość składania wniosków i uwag do projektu zarządzenia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie i Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Rzeszowie w sprawie ustanowienia planu zadań ochronnych dla obszaru Natura 2000 Uroczyska Lasów Janowskich PLH060031 istnieje również w siedzibie Wydziału Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, mieszczącej się pod adresem: ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰ (od poniedziałku do piątku).

**Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie**

dr inż. Arkadiusz Iwaniuk

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

WZÓR

PROTOKÓŁ ODBIORU

- Niniejszy protokół został sporządzony w dniu w obecności przedstawiciela/i Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46 - zwanej dalej **"Zamawiającym"**:
 -
 -oraz przedstawiciela/i - zwanego dalej **"Wykonawcą"**:
 -
 -
- Zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zapisami Umowy nr z dnia r. oraz ofertą Wykonawcy.
*lub*¹
- Zamówienie nie zostało zrealizowane zgodnie z zapisami Umowy nr z dnia r. oraz ofertą Wykonawcy, a Zamawiający wnosi następujące uwagi/zastrzeżenia:
.....
.....
.....
- Załączniki do protokołu:
.....
.....
.....
- Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Przedstawiciel/e **"Zamawiającego"**

Przedstawiciel/e **"Wykonawcy"**

1.

1.

2.

2.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

¹ Niepotrzebne skreślić



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 oddziaływania 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
Arkadiusz Iwanik
dyr. inż. Arkadiusz Iwanik



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Barwinańska 46, 20-144 Lublin, tel.: 81 71 04 500, fax: 81 71 04 501, sekretariat.lublin@rdos.gov.pl, lublin.rdos.gov.pl

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: