

UMOWA Nr 2021

zawarta w dniu 2021 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 zawarta została po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia wyłączonego ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) na podstawie Zarządzenia wewnętrznego Nr 9/21 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie z dnia 10 marca 2021 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 (zwolnionych z obowiązku stosowania ustawy prawo zamówień publicznych).

§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 2021 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
4. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko.
5. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru, podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego 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.....) brutto.
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”



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Rzeczpospolita Polska



Unia Europejska
Fundusz Spójności



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 wynikać 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:

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 pojada 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.	20		
2	Zakładki indeksujące Post-It standardowe 25 x 43 mm ilość kartek min 50 wykonane z folii PP	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.	20		
4	Linijka długość 20 cm, wykonana z plastiku, skala wytłoczona na linijce tuszem odpornym na promieniowanie UV.	szt.	10		
5	Segregator dźwigowy 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. Kolory (czerwony, zielony)	szt.	15		
6	Segregator dźwigowy 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 kolory czerwony niebieski	szt.	20		
7	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	70		
8	Nożyczki biurowe Tetis wykonane ze stali nierdzewnej. Posiadają wygodny w użyciu uchwyt, idealnie dopasowany do kształtu dłoni. Pokryty wysokiej jakości miękkim tworzywem. Opakowanie: blister.		10		
9	Temperówka wykonana z aluminium z możliwością regeneracji ostrza wyposażona w dwa ostrza przeznaczona do ostrzenia ołówków i kredek o maksymalnej średnicy 8 lub 11mm	szt.	10		
10	Rozszywacz w kolorze czerwonym lub niebieskim, posiada mechanizm blokujący ostrza	szt.	10		
11	Ołówek z gumką noris HB sześciokątny z drewna cedrowego. Odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości grafitowi. Łatwo się temperuje, czarno-żółta kolorystyka.		20		
12	Zszywki Laco 24/6 miedziane		30		



13	Taśma samoprzylepna wytrzymała na rozciąganie. Nadaje się do stosowania na większości powierzchni. Rozmiar: 24x10		15		
14	Zakreślacz sabillo kolor żółty i pomarańczowy bezpieczny dla zdrowia tusz na bazie wody. Trwały i odporny na wysychanie. Nadaje się do różnego rodzaju papierów - standardowego, faksowego oraz samokopiującego. 2 grubości linii: 2 mm i 5 m		15		
15	Cienkopis piszący na niebiesko z końcówką fibrową oprawioną w metal, tusz na bazie wody, długość pisania: 500 m, grubość linii 0,4 mm,		24		
16	Cienkopis piszący na czerwono z końcówką fibrową oprawioną w metal, tusz na bazie wody, długość pisania: 500 m, grubość linii 0,4 mm,		20		
17	Tusz do drukarki Brother MFC-J6945DW czarny druk do 3000 stron	szt.	8		
18	Tusz do drukarki Brother MFC-J6945DW magenta druk do 1500 stron	szt.	8		
19	Tusz do drukarki Brother MFC-J6945DW cyan druk do 1500 stron	szt.	8		
20	Tusz do drukarki Brother MFC-J6945DW żółty druk do 1500 stron	szt.	8		

.....
ZAMAWIAJĄCY:

.....
WYKONAWCA:

Załącznik nr 2



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 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

dr inż. Arkadiusz Iwaniuk



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Baranowska 46-20 104 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



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Fundusz Spójności

