

UMOWA/2017

zawarta w dniu 2017 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 Panią Beatę Sielewicz - Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....z siedzibą przy NIP
REGON reprezentowaną przez zwanym w
dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§ 1

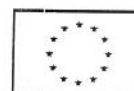
1. Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z procedurą dotyczącą dokonywania wydatków publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

§2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zadanie obejmujące dostawę i montaż mebli biurowych tj. szafa na dokumenty – 4szt., fotel biurowy obrotowy – 4szt., biurko – 4 szt., o parametrach opisanych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zadania określonego w § 2 w terminie do dnia 2017 roku.
2. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi w miejscu wskazanym przez Wykonawcę tj. Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko.
4. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru, podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego oraz przedstawiciela Wykonawcy.



§4

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za wykonane zadanie zgodnie z fakturą wystawioną w oparciu o cenę zawartą w złożonej ofercie.
2. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości: zł (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 2014-2020 pt. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16.
4. Zapłata za faktycznie dostarczone meble biurowe 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. 4 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. 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, o którym mowa w §4 ust. 2 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminu określonego w §3 ust. 1 umowy.
 - 2) w przypadku odstąpienia od umowy z powodów okoliczności, za które odpowiada Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §4 ust. 2 umowy.
8. 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 §4 ust. 2 umowy, z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. 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.
10. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.

§5

1. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczony przedmiot umowy na okresmiesiącey.
2. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do naprawy ujawnionej wady przedmiotu umowy.

§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.

§7

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.

§8

1. Zamawiający informuje, że dane osobowe przekazane dobrowolnie w związku z realizacją zamówienia publicznego przetwarzane będą w celach realizacji projektu pt. "Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000" POIS.02.04.00-00-0193/16 przewidzianego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

§9

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, m.in.: Kodeks cywilny.

§10

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

§11

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

.....
ZAMAWIAJĄCY:

.....
WYKONAWCA:

[Faint background text and signature]

[Signature]
RADCA PRAWNY
Bogusław Dziubek
Lb - 656

[Signature]
Ewelina Marcinuk

[Signature]
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
Renata Siewiewicz



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia: Zakup, dostawa oraz montaż mebli biurowych na potrzeby projektu pt. Opracowanie planów zadań ochronnych dla Obszarów Natura 2000 POIS.02.04.00-00-0193/16 o poniżej podanym asortymencie :

Lp.	RODZAJ	OPIS	KOLOR	ILOŚĆ
1	Szafa na dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> - Wymiary: wysokość od 200 do 220 cm (+/- 5 cm), szerokość 85 – 100 cm, głębokość 36-40 cm, - szafa na dokumenty z min. 4 półkami, z drzwiami otwieranymi lub przesuwanymi - materiał: płyta laminowana o grubości ok. 20-25 mm. 	Kolor do wyboru – preferowany olcha	4 szt.
2	Fotel biurowy obrotowy	<ul style="list-style-type: none"> - fotel biurowy obrotowy na kółkach: samohamowne z możliwością wyboru do miękkich lub twardych powierzchni, - siedzisko: miękkie, tapicerowane o wymiarach 460mm x 460 mm (+5 mm), - podłokietniki preferowane poliuretanowe, - regulacja wysokości za pomocą podnośnika pneumatycznego, - mechanizm ruchowy CPT, - fotel biurowy przeznaczony do użytkowania przez osobę dorosłą, - atesty badań. 	Kolor do wyboru – preferowany olcha	4 szt.

3	Biuurko	<ul style="list-style-type: none">- Wymiary : wysokość 75-80 cm, szerokość 120-140 cm, głębokość 60-70 cm,- materiał: płyta meblowa laminowana,- szafka z min. 1 półką oraz trzy szuflady zamykane na kluczyk,- półka na klawiaturę.	Kolor do wyboru – preferowany olcha	4 szt.
---	---------	---	-------------------------------------	--------





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.

W sposób skuteczny, jawny i etyczny wykonujemy zadania publiczne w zakresie ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego województwa lubelskiego.

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.

Polityka środowiskowa ma na celu prowadzenie urzędu w kierunku jego ciągłego doskonalenia, a także jest zakomunikowana pracownikom i wykonawcom, realizowana i publicznie dostępna.

Wdrożony w RDOŚ system ekozarządzania i audytu (EMAS) integruje w sobie zarządzanie poprzez procesy, cele i kompetencje.

Lublin, dnia 29 czerwca 2015 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
[Podpis]
Henryk Stelciewicz

RDOŚ w Lublinie ul. Bazylianowska 46, 20-144 Lublin, tel. 081-7106500, fax 081-7106501
www.lublin.rdos.gov.pl e-mail: sekretariat@rdos.lublin.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności

