

**UMOWA NR .....**

zawarta w dniu ..... roku w Lublinie pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Lublinie**, z siedzibą w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP 712-314-43-49, REGON 060418276, reprezentowaną przez:

.....  
zwaną w dalszym ciągu umowy **"Zamawiającym"**,

a

.....  
zwanym dalej **„Wykonawcą”**.

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Umowa niniejsza zawarta została po przeprowadzeniu przetargu nieograniczonego w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

**§ 2**

**PRZEDMIOT I ZAKRES UMOWY**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest **wykonanie materiałów promujących projekt „Ochrona bioróżnorodności siedlisk trawiastych wschodniej Lubelszczyzny” dofinansowanego przez Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014.**
2. Zakres zamówienia obejmuje dostawę materiałów promujących projekt:
  - 2.1. pamięć USB - 200 sztuk,
  - 2.2. notes spiralny bindowany - 500 sztuk,
  - 2.3. notatnik z zakładką i elastyczną opaską - 500 sztuk,
  - 2.4. notatnik z długopisem - 300 sztuk,
  - 2.5. długopis - 500 sztuk,
  - 2.6. ołówek zatemperowany z gumką - 3000 sztuk,



Projekt współfinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014 w ramach Programu Operacyjnego PL02 „Ochrona różnorodności biologicznej i ekosystemów”

- 2.7. przybornik kartonowy (organizer na biurko) - 100 sztuk,
- 2.8. opaska odblaskowa na ramię - 1500 sztuk,
- 2.9. koszulka z nadrukiem - 200 sztuk,
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do Umowy.
4. Wykonawca zapewni dostawę materiałów promujących projekt pod wskazany adres własnym transportem i na własny koszt.

### § 3

#### WYKONANIE UMOWY

1. Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie do dnia .....
2. Zamawiający przekazuje Wykonawcy wszelkie niezbędne do wykonania przedmiotu umowy pliki w formie elektronicznej - tj. tekst, logotypy oraz zdjęcia, **w dniu zawarcia umowy**.
3. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia Zamawiającemu wizualizacji oznakowania materiałów promujących projekt (z możliwością doprecyzowania i uzyskania pełnej akceptacji przez zamawiającego) z uwzględnieniem posiadanej przez wykonawcę wiedzy i doświadczenia zawodowego w terminie do **2 dni kalendarzowych** od otrzymania materiałów, o których mowa w ust. 2.
4. Zamawiający zobowiązuje się do wniesienia ewentualnych uwag i poprawek w terminie **1 dnia roboczego** od daty otrzymania od Wykonawcy propozycji wizualizacji materiałów promujących projekt.
5. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia wszystkich uwag i poprawek wniesionych przez Zamawiającego w terminie **1 dnia roboczego** od daty otrzymania od Zamawiającego uwag i poprawek.
6. Zamawiający zobowiązuje się do ostatecznej akceptacji wizualizacji oznakowania materiałów promujących projekt w terminie **1 dnia roboczego** od otrzymania od Wykonawcy ostatecznie poprawionego projektu graficznego.
7. Wykonawca wykona materiały promujące projekt „Ochrona bioróżnorodności siedlisk trawiastych wschodniej Lubelszczyzny” dofinansowanego przez Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014 oraz dostarczy je do siedziby Zamawiającego, tj. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin własnym transportem i na jego koszt.
8. Dostawa, o której mowa w ust. 7 obejmuje również wniesienie i złożenie materiałów promujących projekt w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
9. Osobą zobowiązaną do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy jest:



Projekt współfinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014 w ramach Programu Operacyjnego PL02 „Ochrona różnorodności biologicznej i ekosystemów”

9.1. ze strony Wykonawcy ....., tel. ...., e-mail: .....

9.2. ze strony Zamawiającego ....., tel. ...., e-mail: .....

#### § 4

### ODBIÓR PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu umowy jest protokół odbioru (bez zastrzeżeń) podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego, tj. .... i przedstawiciela Wykonawcy po wcześniejszym sprawdzeniu jakości, ilości oraz poprawności wykonania materiałów promujących projekt.
2. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru wad w przedmiocie umowy, Zamawiający sporządzi protokół reklamacyjny, a Wykonawca zobowiązany jest dokonać stosownych poprawek w terminie **5 dni roboczych**.
3. W przypadku nie usunięcia wad w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy bez wyznaczania dodatkowego terminu.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 1, stanowi podstawę do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT/rachunku przez Wykonawcę.

#### § 5

### SIŁY WŁASNE I PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona bez udziału Podwykonawców.

lub:

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona z udziałem Podwykonawców.
2. Wykonawca oświadcza, iż powierzy następujący zakres prac Podwykonawcom:
  - 2.1. ....
3. Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć z Podwykonawcą umowę, której zapisy nie będą naruszały postanowień niniejszej umowy.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot umowy, jak za własne działania.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

#### § 6

### WYNAGRODZENIE ORAZ TERMIN PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości .....zł (słownie: .....) brutto.



Projekt współfinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014 w ramach Programu Operacyjnego PL02 „Ochrona różnorodności biologicznej i ekosystemów”

2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, w tym należny podatek VAT (dla podmiotów będących płatnikami podatku), w tym:
  - 2.1. koszty związane z zakupem niezbędnych do realizacji zamówienia materiałów
  - 2.2. koszty nadruku logo,
  - 2.3. koszt związane z transportem przedmiotu zamówienia pod wskazany adres
3. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §2 w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku.
4. Faktura VAT/rachunek zostanie wystawiona zgodnie z danymi: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazyliańska 46, 20-144 Lublin, NIP 712-314-43-49, REGON 060418276.
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 BGK.

## § 7

### ROZWIĄZANIE UMOWY I KARY UMOWNE

1. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w §2 umowy Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych i zero groszy) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Potrącenia kar umownych za opóźnienia dokonuje się poprzez notę księgową do faktury wystawionej przez Wykonawcę, a następnie na konto bankowe Wykonawcy, przedstawione w fakturze, przelewa się należne środki pomniejszone o karę umowną wynikającą z noty.
3. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w §2 przekraczającej 5 dni kalendarzowych Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy bez wyznaczania dodatkowego terminu.
4. Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §6 ust. 1 umowy.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, w wysokości 50% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §6 ust. 1 umowy, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.



6. Jeżeli wysokość zapłaconych kar umownych nie pokryje poniesionej szkody każda ze stron może dochodzić odszkodowania na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

## § 8

### ZMIANY UMOWY

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

## § 9

### PRAWO UMOWY I ROZWIĄZYWANIA SPORÓW SYSTEM

1. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy min. Kodeksu Cywilnego.
3. Nieporozumienia mogące wynikać w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać w dobrej wierze i na zasadach wzajemnej lojalności.
4. Spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.

## § 10

### SYSTEM EKOZARZĄDZANIA I AUDYTU (EMAS)

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 wdrażaniem w RDOŚ w Lublinie systemu zarządzania i audytu EMAS.

## § 11

### ASPEKTY ŚRODOWISKOWE

1. Przy realizacji przedmiotu zamówienia należy uwzględnić niżej wymienione uwarunkowania:
  - 1.1. Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego odbioru oraz przetworzenia lub ponownego wykorzystania wszelkiego rodzaju opakowań, które przywiezione zostały wraz z dostarczonymi materiałami promującymi projekt (np. palety drewniane, folia transportowa itp.).



Projekt współfinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014 w ramach Programu Operacyjnego PL02 „Ochrona różnorodności biologicznej i ekosystemów”

1.2. W trakcie realizacji przedmiotu umowy z użyciem sprzętu mechanicznego (np. dostawa przedmiotu zamówienia pod wskazany adres) należy dbać o to aby nie doszło do niekontrolowanych wycieków paliwa, olejów, smarów i innych substancji ropopochodnych, a tym samym do zanieczyszczenia środowiska gruntowo-wodnego.

## § 12

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Umowę spisano w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i cztery dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

.....

.....



Projekt współfinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014 w ramach Programu Operacyjnego PL02 „Ochrona różnorodności biologicznej i ekosystemów”



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.

*Anna Siewiec*  
Główny Dyrektor Ochrony Środowiska  
w Lublinie  
Dorota Siewiec

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



Projekt współfinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014 w ramach Programu Operacyjnego PL02 „Ochrona różnorodności biologicznej i ekosystemów”