

## UMOWA nr ...../2024

zawarta w Lublinie w dniu ..... 2024 r. (zgodnie ze złożonymi przez Strony kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi)\* pomiędzy:

**Skarbem Państwa reprezentowanym przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie**, adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP: 712-314-43-49, zwanym dalej: Zamawiającym,  
a

....., (adres) .....  
reprezentowanym przez ..... zwanym dalej:  
„Wykonawcą”

– dalej łącznie zwanymi: „Stronami”, a każdy z nich z osobna także „Stroną”.

### § 1.

#### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi Narady Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska i regionalnych dyrektorów ochrony środowiska, w której wezmą udział także pracownicy urzędów obsługujących te organy w dniach 11-13 grudnia 2024 r., zwanej dalej: „Naradą” lub „Konferencją”. Na Naradzie omówione zostaną najważniejsze zagadnienia istotne w bieżącej pracy Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i Regionalnych Dyrekcji Ochrony Środowiska, w szczególności dotyczące ocen oddziaływania na środowisko i obszary Natura 2000. Usługi w zakresie organizacji i obsługi Narady polegają w szczególności na zapewnieniu przez Wykonawcę::
  - 1) usługi gastronomicznej – wyżywienia dla uczestników Narady w postaci:
    - a) obiadu w formie bufetu w dniach **11, 12 i 13 grudnia br.** dla 45 uczestników.
    - b) kolacji w formie bufetu w dniu **11 grudnia br.** dla 45 uczestników,
    - c) uroczystej kolacji serwowanej **w dniu 12 grudnia br.** dla 45 uczestników (kolacja zasiadana z łagodną muzyką w tle),
    - d) serwisu kawowego **w dniu 11 grudnia br.** od godziny 13.00 do 30 minut po oficjalnym zakończeniu Narady godz. 18.30 (opcja uzupełniana) dla 45 uczestników,
    - e) całodniowego serwisu kawowego (opcja uzupełniana) w dniu **12 grudnia br.** dla 45 uczestników,
    - f) drugiego śniadania w formie lunchboxów **w dniu 13 grudnia br.** dla 45 uczestników.
  - 2) usługi konferencyjnej – sali konferencyjnej pozwalającej na przeprowadzenie w niej spotkania w dniach 11 i 12 grudnia 2024 r.,
  - 3) obsługi technicznej Narady przez techników odpowiedzialnych za nagłośnienie i działanie sprzętu audiowizualnego,
  - 4) noclegu (wraz ze śniadaniem) w 45 pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych do pojedynczego wykorzystania (noclegi z 11 na 12 grudnia 2024 r., oraz z dnia 12 na 13 grudnia 2024 r.),

- 5) Wizyty studyjnej w postaci:
- a) nocnego zwiedzania Lublina w dniu 11 grudnia 2024 r. – zwiedzanie Starego Miasta z przewodnikiem
  - b) usługi transportowej w dniu 13 grudnia 2024 na trasie Hotel – Schronisko dla bezdomnych zwierząt w Lublinie, ul. Metalurgiczna 5 – Plac Zamkowy – Hotel.
  - c) biletów wstępu do Muzeum Narodowego w Lublinie oraz obsługę przewodnika na Zamku Lubelskim oraz Kaplicy Trójcy Świętej.
2. Szczegółowy zakres i wymagania dotyczące poszczególnych usług składających się na Przedmiot Umowy zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia (zwany dalej: „OPZ”) stanowiący **załącznik nr 1 do Umowy**.
3. Narada zostanie przeprowadzona w terminie **od dnia 11 grudnia 2024 r. do dnia 13 grudnia 2024 r. w Hotelu .....**
4. Wykonawca jest zobowiązany zrealizować poszczególne świadczenia w liczbach, których minimalne i maksymalne wartości zostały wskazane w OPZ. O dokładnej liczbie uczestników Narady i świadczeń, które będą niezbędne do zrealizowania w związku z Naradą, Wykonawca zostanie poinformowany stosownie do postanowień § 2 ust. 8
5. Narada jest finansowana ze środków Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (zwanego dalej GDOŚ).

## **§ 2.**

### **Zasady realizacji Przedmiotu Umowy**

1. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji Narady zgodnie z Umową, w tym OPZ oraz ofertą Wykonawcy, zwaną dalej „Ofertą”. Kopia Oferty stanowi **załącznik nr 2 do Umowy**.
2. Wykonawca oświadcza, że Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany zgodnie ze sztuką i wiedzą hotelarską oraz kulinarną, z zachowaniem higieny, obowiązujących przepisów prawa i norm oraz zgodnie z bieżącymi uzgodnieniami z Zamawiającym, a także ze starannością właściwą dla podmiotu zawodowo zajmującego się organizacją wydarzeń takich jak szkolenia, konferencje, targi.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania Przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie osoby, przy udziale których będzie wykonywał Umowę, w tym również osoby trzecie, będą posiadały wszelkie kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie wymagane przez Zamawiającego dla prawidłowego i kompletnego wykonania Przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie Przedmiotu Umowy, w tym również za zapewnienie personelu do jego realizacji na każdym etapie oraz za zapewnienie realizacji wszystkich usług, nawet jeżeli będą one świadczone przez podmioty trzecie. Za działania lub zaniechania tych podmiotów Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu organizacji i obsługi Narady na każdym etapie realizacji Przedmiotu Umowy. W ramach tego uprawnienia Zamawiający może żądać wydania lub wglądu do dokumentów Wykonawcy potwierdzających prawidłowe przygotowanie lub realizację Przedmiotu Umowy, takich jak umowy zawarte z podmiotami trzecimi w celu zapewnienia prawidłowej realizacji

Narady. W przypadku zażądania wglądu do dokumentów, Zamawiający wyznaczy również miejsce na terenie Lublina, w którym dokumenty te należy okazać.

7. Zamawiający nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Wykonawcę osobom trzecim. W szczególności Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone uczestnikom Narady z powodu nieprawidłowego wykonywania Przedmiotu Umowy.
8. Nie później niż do końca **5 dnia kalendarzowego** przed dniem, w którym zgodnie z § 1 ust. 3 Narada się rozpocznie, Zamawiający prześle Wykonawcy pocztą elektroniczną, na adres osoby do kontaktu, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2:
  - 1) dokładną liczbę uczestników Narady;
  - 2) listę osób nocujących w obiekcie hotelowym;
  - 3) szczegółowy harmonogram Narady – zgodnie z którym Wykonawca powinien realizować poszczególne usługi składające się na Przedmiot Umowy;
  - 4) informację na temat liczby poszczególnych usług wymienionych w OPZ, jakie powinien zapewnić Wykonawca w związku z realizacją Narady, w tym liczbę osób, dla których zapewnić należy poszczególne usługi gastronomiczne– przy czym jeżeli w powyższym terminie Zamawiający nie prześle Wykonawcy informacji, o których mowa w tym ustępie, uznaje się, że w Naradzie weźmie udział minimalna liczba uczestników wskazana w OPZ i w oparciu o taką liczbę oraz o minimalne wartości usług wskazane w OPZ powinno zostać obliczone wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 2.
9. Nie później niż do końca **10 dnia kalendarzowego** przed dniem, w którym zgodnie z § 1 ust. 3 Narada się rozpocznie Wykonawca prześle Zamawiającemu pocztą elektroniczną, na adres osób do kontaktu, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, do akceptacji:
  - 1) dwie propozycje menu dla uczestników Narady,
  - 2) propozycje utworów wykonywanych podczas uroczystej kolacji, o których mowa w ust 5 pkt 3 lit. b OPZ.

Zamawiający, nie później niż w ciągu **2 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania tych propozycji, zaakceptuje je (w przypadku propozycji menu – wybierze jedną z przekazanych propozycji) albo zgłosi do tych propozycji uwagi (np. zażąda zastąpienia zaproponowanego dania innym), które Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić – o ile uwagi nie będą wykraczać poza zakres określony w Umowie, w tym OPZ. Akceptacja, wybór lub zgłoszenie uwag do przedstawionych propozycji zostanie dokonane pocztą elektroniczną, na adres osoby do kontaktu, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2. Niezgłoszenie uwag przez Zamawiającego do przekazanych przez Wykonawcę propozycji w terminie, o którym mowa w zdaniu drugim uznaje się za ich zaakceptowanie (w przypadku propozycji menu Wykonawca wybierze wówczas, która z jego propozycji będzie realizowana podczas Narady).

10. W związku z realizacją Narady Wykonawca zapewni koordynatora, który przez cały czas trwania Narady będzie obecny w obiekcie, w którym Narada będzie się odbywać. Koordynator będzie także dostępny telefonicznie przez cały czas trwania Narady, a także w godzinach: 8:00 – 16:00 w dniu bezpośrednio poprzedzającym rozpoczęcie oraz w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu Narady. Wykonawca prześle

Zamawiającemu dane kontaktowe koordynatora w terminie **do 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy**, przesyłając je pocztą elektroniczną na adres osób do kontaktu, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1. Zmiana koordynatora jest możliwa w takiej samej formie, jaką przewidziano dla przekazania jego danych kontaktowych.

11. Nie później niż do końca **1 dnia kalendarzowego** przed dniem, w którym zgodnie z § 1 ust. 3 Narada się rozpocznie, Wykonawca prześle Zamawiającemu pocztą elektroniczną, na adresy osób do kontaktu, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, dane osób odpowiedzialnych za obsługę techniczną Narady, wraz z bezpośrednimi numerami telefonów do ww. osób.
12. W terminie **2 dni roboczych** od dnia zakończenia Narady Wykonawca sporządzi i prześle Zamawiającemu pocztą elektroniczną, na adres osób do kontaktu, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, kosztorys powykonawczy, zwany dalej „**Kosztorysem**”, w którym wskaże liczbę i rodzaj poszczególnych usług zrealizowanych w ramach Przedmiotu Umowy. Liczba usług wskazanych w Kosztorysie powinna być zgodna z informacją wynikającą z ust. 8 – w przypadku różnicy Wykonawca wskaże w Kosztorysie przyczyny takiego stanu rzeczy. Wzór Kosztorysu stanowi **załącznik nr 3 do Umowy**. Zamawiający w terminie **2 dni roboczych** od otrzymania Kosztorysu zaakceptuje go albo zgłosi do niego zastrzeżenia na adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2. Przedłożony przez Wykonawcę Kosztorys nie zobowiązuje Zamawiającego do dokonania odbioru jakiegokolwiek części Przedmiotu Umowy ani do zapłaty Wynagrodzenia w takiej kwocie, jaka wynika z Kosztorysu.
13. Odbiór Przedmiotu Umowy będzie dokonany na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, dalej zwanego „**Protokołem**”, podpisywanego przez przedstawiciela Zamawiającego przy ewentualnym udziale Wykonawcy, w oparciu o przedstawiony Zamawiającemu Kosztorys, w terminie **do 5 dni roboczych** od dnia zakończenia Narady. Wykonawca przyjmuje jednak do wiadomości, że nieprzedstawienie przez niego Kosztorysu nie wstrzymuje dokonania odbioru. Wzór Protokołu stanowi **załącznik nr 4 do Umowy**. W przypadku sporządzenia Protokołu bez udziału Wykonawcy zostanie on niezwłocznie po podpisaniu przez Zamawiającego przesłany do Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres, o którym osoby do kontaktu, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.

### **§ 3. Wynagrodzenie**

1. Maksymalna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za realizację Przedmiotu Umowy nie przekroczy kwoty ..... **złotych brutto** (słownie złotych brutto: .....złotych ), zwanej dalej „**Wynagrodzeniem maksymalnym**”.
2. Rzeczywista wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, zwanego dalej „**Wynagrodzeniem**”, którą Zamawiający zobowiązany będzie zapłacić za prawidłową realizację Przedmiotu Umowy, obliczona zostanie w oparciu o ceny jednostkowe brutto za realizację poszczególnych usług składających się na Przedmiot Umowy, które zostały określone w **załączniku nr 2 do Umowy**, oraz liczbę uczestników Narady lub liczbę poszczególnych usług, które zostały zrealizowane przez Wykonawcę stosownie do zasad wynikających z § 2 ust. 8. Wynagrodzenie nie przysługuje Wykonawcy za usługi, które zgodnie z § 2 ust. 8 powinien był zrealizować, a których nie zrealizował ze względu na okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność.

3. Wynagrodzenie obliczone zgodnie z ust. 2 pokrywa wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z wykonaniem Przedmiotu Umowy.
4. Zamawiający dokona zapłaty Wynagrodzenia przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę jest dokonanie odbioru Przedmiotu Umowy przez Zamawiającego.
6. Za datę dokonania przez Zamawiającego zapłaty Wynagrodzenia uważany będzie każdorazowo dzień udzielenia bankowi dyspozycji wykonania przelewu na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
7. Opis faktury (w tytule lub w uwagach) powinien zawierać skrócony opis Przedmiotu Umowy wraz z numerem Umowy.
8. Wykonawca nie może, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem bezskuteczności w formie pisemnej, dokonać przelewu na podmiot trzeci wierzytelności wynikających z Umowy.
9. Zamawiający ma prawo do zakwestionowania prawidłowości przedstawionej faktury, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę. Do czasu wyjaśnienia wątpliwości przekazanie środków na pokrycie zakwestionowanej faktury będzie wstrzymane, bez negatywnych skutków finansowych dla Zamawiającego.
10. Wszelkie postanowienia Umowy odnoszące się do faktury Wykonawcy mają także zastosowanie w przypadku wystawienia przez niego rachunku, jeżeli Wykonawca zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa posługuje się tą formą dokumentu.
11. Zamawiający dopuszcza złożenie faktury VAT w formie:
  - 1) papierowej (oryginału) na adres Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP: 712-314-43-49, REGON:060418276 (zmiana tego adresu nie wymaga zmiany Umowy, lecz jedynie poinformowania Wykonawcy o zmianie zgodnie z zasadami wynikającymi z § 7 ust. 2);
  - 2) elektronicznej na adres: sekretariat@lublin.rdos.gov.pl

#### **§ 4.**

##### **Dane osobowe**

1. Zamawiający i Wykonawca, jako administratorzy danych osobowych („**Administratorzy danych osobowych**”), uzyskanych od siebie w związku z podpisaniem i realizacją Umowy, zobowiązani są do przestrzegania właściwych przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; „**RODO**”), oraz jakichkolwiek podobnych lub analogicznych praw, wymogów ustawowych lub kodeksów postępowania regulujących użytkowanie, przechowywanie lub przesyłanie danych osobowych oraz zobowiązują się do niedopuszczenia do żadnych działań mogących spowodować naruszenie lub w inny sposób skutkować naruszeniem przez którąkolwiek ze Stron tych regulacji.

2. W związku z zawarciem Umowy dochodzi do przekazywania pomiędzy Stronami (jako administratorami danych osobowych) danych osobowych w postaci imion i nazwisk, adresów e-mail i numerów telefonów:
  - 1) osób reprezentujących drugą Stronę,
  - 2) osób wyznaczonych przez drugą Stronę do kontaktów w celu dokonywania bieżących uzgodnień w związku z realizacją Umowy,
  - 3) osób biorących udział w Naradzie.
3. Strony oświadczają, że osoby wymienione w ust. 2 zostaną przez Stronę na rzecz drugiej Strony zaznajomione z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania ich danych osobowych. Klauzula informacyjna Zamawiającego została zamieszczona w **załączniku nr 5 do Umowy**.
4. Wykonawca potwierdza, iż dla danych osobowych, uczestników Narady przekazanych zgodnie z § 2 ust. 8 pkt 2, przetwarzanych w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy jest Stroną przetwarzającą, a Zamawiający jest Administratorem tych danych osobowych.
5. Zamawiający działając w charakterze Administratora danych osobowych bez uszczerbku dla postanowień wskazanych w ust. 1, 2 i 3, powierza w trybie art. 28 RODO, przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w dalszej części niniejszego paragrafu.
6. Celem powierzenia przetwarzania danych osobowych jest zrealizowanie przez Wykonawcę zadań wynikających z Umowy w postaci zapewnienia noclegu uczestnikom Narady w obiekcie, w którym odbędzie się Narada. Dane osobowe powierzone do przetwarzania obejmują imię, nazwisko. Ich przetwarzanie przez Wykonawcę będzie odbywało się w formie elektronicznej w okresie realizacji Umowy.
7. Wykonawca będzie przetwarzał powierzone na podstawie Umowy dane osobowe jedynie w celach niezbędnych do realizacji Umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
9. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
10. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
  - 3) jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w Umowie, a także o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także

o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach, które dotyczą przetwarzania tych danych osobowych u Wykonawcy;

- 4) w przypadku wystąpienia okoliczności mogących skutkować odpowiedzialnością Zamawiającego za nieprzestrzeganie przepisów Rozporządzenia w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się podjąć niezwłocznie działania w celu usunięcia tych okoliczności oraz zobowiązany jest natychmiast zawiadomić o zaistniałym fakcie Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
12. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
13. Wykonawca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w formie pisemnej wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji Umowy.
14. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy (o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b Rozporządzenia) przetwarzane dane przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji Umowy.
15. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa lub zwraca (w zależności od decyzji Administratora danych osobowych) wszelkie dane osobowe oraz wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
16. W miarę możliwości Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
17. Wykonawca po stwierdzeniu podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Zamawiającemu w ciągu 24 godzin od powzięcia informacji o stwierdzeniu sytuacji wzbudzającej podejrzenie takiego naruszenia.
18. W przypadku, gdy stwierdzone naruszenia ochrony danych, o których mowa w ust. 17, mogą powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych – Wykonawca uczestniczy w zawiadomieniu o takim naruszeniu osób, których dane dotyczą.
19. Wykonawca prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, dokonywanych w imieniu Zamawiającego, o ile jest do tego zobowiązany, zawierający informacje zgodne z art. 30 ust. 2 RODO.
20. Zamawiający zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy. Zamawiający ma w szczególności prawo do wizytacji w miejscu, w którym dane osobowe objęte Przedmiotem Umowy są przetwarzane.
21. Zamawiający będzie realizować prawo kontroli z minimum 2-dniowym uprzedzeniem Wykonawcy, w godzinach pracy Wykonawcy.

22. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych.
23. Wykonawca udostępni Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
24. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy po uzyskaniu uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
25. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Zamawiającego, chyba że obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Wykonawca. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
26. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 24, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Wykonawcę w ust. 11-19.
27. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
28. Strony zgodnie oświadczają, że dane osobowe zawarte w umowie z Wykonawcą (osób reprezentujących oraz osób wskazanych przez Wykonawcę do kontaktów w celu realizacji umowy) zostaną przez Zamawiającego udostępnione GDOŚ. Klauzula informacyjna GDOŚ została zamieszczona w **załączniku nr 6** do Umowy.

## **§ 5.**

### **Kary umowne**

1. W przypadku niezrealizowania Narady w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% Wynagrodzenia maksymalnego. Za brak realizacji Narady uważa się również brak zapewnienia sali konferencyjnej w którymkolwiek z dni wskazanych w OPZ. W przypadku zaistnienia powyższych uchybień Zamawiającemu przysługuje również niezależnie prawo do odstąpienia od Umowy, które może zostać wykonane w terminie 7 dni kalendarzowych od upływu terminu, o którym mowa w § 1 ust. 3.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% Wynagrodzenia maksymalnego, jeżeli na podstawie § 2 ust. 6 wystąpi do Wykonawcy o przedstawienie dokumentów potwierdzających możliwość realizacji Przedmiotu Umowy zgodnie z Umową, a Wykonawca nie przedstawi takich dokumentów, lub przedstawione dokumenty nie potwierdzą możliwości realizacji przedmiotu Umowy (w szczególności brak będzie dowodu, że Wykonawca zapewni w pełni wyposażone sale konferencyjne, miejsca noclegowe, wyżywienie oraz sprzęt i oprogramowanie niezbędne do realizacji Narady) – a do dnia rozpoczęcia Narady, o którym mowa w § 1 ust. 3 zostało mniej niż 5 dni kalendarzowych. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający będzie również uprawniony do odstąpienia od Umowy w terminie do końca 2 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia Narady – w takiej sytuacji Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne świadczenia za zrealizowane do tego czasu działania mające na celu realizację Przedmiotu Umowy.



3. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę obowiązkom wynikającym z § 2 ust. 9, tj. w szczególności gdy Wykonawca nie przedstawi propozycji menu lub utworów muzycznych do akceptacji, lub nie uwzględni uwag Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% Wynagrodzenia maksymalnego.
4. Z zastrzeżeniem ust. 1-3 i 6, w przypadku nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę polegającego w szczególności na niezapewnieniu któregokolwiek ze świadczeń wynikających z Umowy, w tym OPZ lub Oferty, lub zapewnienia ich w sposób niezgodny z wymaganiami wynikającymi z Umowy, w tym OPZ lub Oferty (w tym np. zrealizowanie usługi wyżywienia niezgodnie z harmonogramem Narady lub menu ustalonymi zgodnie z § 2 ust. 9), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za każde takie uchybienie karę umowną:
  - 1) w wysokości **0,2% Wynagrodzenia maksymalnego** – w przypadku uchybień związanych z zapewnieniem wyżywienia (usługi gastronomicznej),
  - 2) w wysokości **0,75% Wynagrodzenia maksymalnego** – w przypadku uchybień związanych z zapewnieniem noclegu (usługi noclegowej),
  - 3) w wysokości **1,5% Wynagrodzenia maksymalnego** – w przypadku uchybień związanych z zapewnieniem sali konferencyjnej,
  - 4) w wysokości **0,75% Wynagrodzenia maksymalnego** – w przypadku pozostałych uchybień– przy czym za osobne uchybienia, o których mowa w pkt 1 i 2, uważa się uchybienia w prawidłowym zapewnieniu świadczeń w stosunku do każdego z uczestników Narady osobno (tj. np. brak zapewnienia obiadów dla dwóch osób jednego dnia będzie traktowany jako dwa uchybienia).
5. Za każdy przypadek naruszenia przez Wykonawcę obowiązków z zakresie poufności, o których mowa w § 10, lub w zakresie przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% Wynagrodzenia maksymalnego. W przypadku naruszenia tych obowiązków Zamawiający będzie także uprawniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Kary umowne, o których mowa w ust. 1-6, są naliczane niezależnie i podlegają sumowaniu, przy czym jedno naruszenie może stanowić podstawę do naliczenia tylko jednej kary umownej.
7. Suma kar nałożonych na Wykonawcę nie może przekroczyć 30% Wynagrodzenia maksymalnego.
8. Wykonawca wyraża niniejszym nieodwołalną zgodę na potrącanie kar umownych z należnego mu Wynagrodzenia, nawet jeśli nie byłoby ono jeszcze wymagalne, jak również z innych, w tym także z niewymagalnych należności przysługujących Wykonawcy.
9. Jeżeli całkowite potrącenie nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w terminie 14 (słownie: czternastu) dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, na rachunek Zamawiającego wskazany w wezwaniu.
10. Jeżeli wysokość szkody przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

## § 6.

### Nadzór nad realizacją Umowy i sposób porozumiewania się

1. Do kontaktów roboczych związanych z zawarciem i realizacją Umowy, w tym do przekazywania informacji, o których mowa w § 2 ust. 8-10, a także do nadzoru nad realizacją Umowy i podpisywania Kosztorysu i Protokołu, Strony wyznaczają:
  - 1) ze strony Zamawiającego:
    - a) ....., e-mail: ....., tel.: .....,  
lub
    - b) ....., e-mail: .....; tel.: .....– przy czym każda z tych osób jest upoważniona do samodzielnego działania w imieniu Zamawiającego;
  - 2) ze strony Wykonawcy: ....., e-mail: ....., tel.: .....
2. Wykonawca ma możliwość zmiany osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 2, gdy jest to uzasadnione obiektywnymi okolicznościami, o czym jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 7 ust. 1 pkt 1.
3. Na żądanie Zamawiającego przekazane Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 7 ust. 1 pkt 2, Wykonawca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zgłoszenia stosownego żądania przez Zamawiającego, dokonać zmiany osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 2, i powiadomić o tym Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 7 ust. 1 pkt 1.
4. Zamawiający może dokonać zmiany osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w każdym momencie, o czym powiadomi Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 7 ust. 1 pkt 2.
5. Zmiany danych, o których mowa w ust. 1, dokonane zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu nie stanowią zmiany Umowy w rozumieniu § 8 i nie wymagają formy pisemnego aneksu.

## § 7.

### Doręczenia

1. Strony wskazują następujące dane kontaktowe, na które należy kierować korespondencję:
  - 1) dane Zamawiającego:
    - a) adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin
    - b) numer telefonu: 81 710 65 00,
    - c) adres poczty elektronicznej: sekretariat@lublin.rdos.gov.pl
  - 2) dane Wykonawcy:
    - a) adres: .....

b) adres poczty elektronicznej: .....

2. Strony mają obowiązek niezwłocznego informowania się wzajemnie o każdej zmianie danych kontaktowych w formie pisemnej i na adres poczty elektronicznej drugiej Strony wskazany w ust. 1. Powyższa zmiana nie wymaga aneksu do Umowy. Korespondencja wysłana na ostatnio podane dane kontaktowe Strony będzie uznawana za skutecznie jej doręczoną.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, ile Strony nie postanowią inaczej, Strony będą doręczać sobie korespondencję związaną z zawarciem i realizacją Umowy pocztą kurierską lub listem poleconym, lub faksem, lub pocztą elektroniczną, na ostatnio podane przez Stronę dane kontaktowe.
4. Oświadczenie o wypowiedzeniu lub odstąpieniu od Umowy musi mieć pod rygorem nieważności formę pisemną lub formę elektroniczną z podpisem kwalifikowanym i zostać doręczone drugiej Stronie: w przypadku formy pisemnej – listem poleconym lub pocztą kurierską, na ostatnio podany przez Stronę adres; w przypadku formy elektronicznej – na adres poczty elektronicznej Strony wskazany w ust. 1.
5. Korespondencję wysyłaną pocztą elektroniczną uważa się za doręczoną w momencie jej wysłania do adresata.
6. Listy polecone adresowane na ostatnio podany adres Strony i zwrócone przez pocztę lub firmę kurierską ze względu na niepodjęcie przez adresata w terminie, będą traktowane jako skutecznie doręczone z upływem czternastego dnia kalendarzowego od dnia pierwszej próby doręczenia do adresata.

## **§ 8. Zmiany Umowy**

Wszelkie zmiany Umowy wymagają porozumienia Stron oraz zachowania formy pisemnej (lub formy elektronicznej z podpisami kwalifikowanymi) pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w § 3 ust. 11 pkt 1, § 6 ust. 5 i § 7 ust. 2.

## **§ 9. Siła wyższa**

1. Strony nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z Umowy w przypadku, gdy wyłączną przyczyną naruszenia jest działanie siły wyższej.
2. Przez „**siłę wyższą**” należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, którego Strony nie mogły przewidzieć i któremu nie mogły zapobiec, uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu Strona nie mogła przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności i które nie wynikało wskutek błędów lub zaniedbań Strony dotkniętej jej działaniem.
3. Na czas działania siły wyższej ulegają zawieszeniu te obowiązki Strony, których nie jest ona w stanie wykonać ze względu na działanie tej siły.
4. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strona, której dotyczy jej działanie, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować drugą Stronę na piśmie o wystąpieniu siły wyższej, ze wskazaniem przewidywanego czasu trwania przeszkody w realizacji wynikających z Umowy obowiązków, spowodowanych działaniem tej siły.

## **§ 10. Poufność**

1. Umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. Zamawiający ma prawo podać do publicznej wiadomości informacje o przedmiocie Umowy, Wykonawcy oraz wysokości Wynagrodzenia.
3. Wykonawca, jego personel zatrudniony przy realizacji Umowy, a także jego podwykonawcy zobowiązani są do utrzymania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim wszystkich informacji i materiałów przekazanych, ujawnionych lub przygotowanych w trakcie i w związku z wykonywaniem Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania, przy wykonywaniu Umowy, wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawa związanych z ochroną danych, a także z ochroną informacji poufnych.
5. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać, upubliczniać lub udostępniać materiałów i informacji określonych w ust. 3 w innych celach niż wynikające z Umowy.
6. Postanowienia ust. 5 nie dotyczą informacji publicznych, informacji powszechnie znanych oraz informacji, których udostępnienie następuje na żądanie organów administracji publicznej, jednostek samorządu terytorialnego, sądów, prokuratury lub instytucji organizacji międzynarodowych, w zakresie w jakim te organy lub instytucje są uprawnione do żądania danych na podstawie odrębnych przepisów.
7. Wykonawca, jego personel zatrudniony przy realizacji Umowy, a także jego podwykonawcy zobowiązani są zabezpieczyć w sposób należyty przed dostępem osób trzecich informacje i materiały określone w ust. 3, w tym nośniki, na których te informacje lub materiały zostały utrwalone oraz wszelkie narzędzia, przy użyciu których będą mieli dostęp do informacji i materiałów objętych niniejszym paragrafem.
8. Wykonawca zobowiązany jest, po wykonaniu Umowy – według wyboru Zamawiającego – do zwrócenia Zamawiającemu wszystkich materiałów uzyskanych od Zamawiającego i wytworzonych podczas realizacji Umowy lub skasowania wszystkich wskazanych wyżej materiałów z nośników danych.
9. Umowę niniejszą co do obowiązków poufności można wypowiedzieć z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

## **§ 11. Polityka Środowiskowa**

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego, która stanowi załącznik nr 7 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.

## § 12.

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory wynikłe w związku z zawarciem lub realizacją Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz Pzp.
3. Przez użyty w Umowie termin „**dni robocze**” Strony zgodnie uznają dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o *dniach wolnych od pracy* (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920) lub wskazanych jako wolne od pracy przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (o tych ostatnich Zamawiający zobowiązany jest jednak powiadomić Wykonawcę).
4. Załącznikami do Umowy stanowiącymi jej integralną część są:
  - 1) załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia;
  - 2) załącznik nr 2 – kopia Oferty;
  - 3) załącznik nr 3 – wzór Kosztorysu;
  - 4) załącznik nr 4 – wzór Protokołu;
  - 5) załącznik nr 5 – klauzula informacyjna Zamawiającego dla osób reprezentujących Wykonawcę oraz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktu w celu realizacji Umowy.
  - 6) Załącznik nr 6 - klauzula informacyjna GDOŚ;
  - 7) Załącznik nr 7 - Polityka Środowiskowa.
5. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej/umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego\*

**Zamawiający**

**Wykonawca**

\*)niepotrzebne skreślić

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### ORGANIZACJA I OBSŁUGA NARADY GENERALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA Z REGIONALNYMI DYREKTORAMI OCHRONY ŚRODOWISKA I REGIONALNYMI KONSERWATORAMI PRZYRODY W DNIACH 11-13 GRUDNIA 2024 R.

#### Cel i zakres zamówienia:

**Przedmiotem zamówienia** jest kompleksowa organizacja i obsługa Narady Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska z regionalnymi dyrektorami ochrony środowiska i regionalnymi konserwatorami przyrody RDOŚ (zwanej dalej: „**Naradą**” lub „**Konferencją**”).

1. Termin realizacji zamówienia: **11-13 grudnia 2024 r.**

2. Zamówienie obejmuje następujące elementy:

#### 1) usługi konferencyjne:

a) zapewnienie w dniu **11 i 12 grudnia br.** w pełni wyposażonej **sali konferencyjnej** zlokalizowanych w tym samym budynku, w którym świadczone będą usługi gastronomiczne i hotelarskie, wyposażonych w system do prowadzenia konferencji i sprzęt multimedialny (m.in. projektor z odpowiednim oprogramowaniem oraz ekran) oraz sprzęt nagłośnieniowy, przy czym sala powinna być przystosowana do spotkań grup liczących 45 osób,

#### 2) usługi gastronomiczne – zapewnienie wyżywienia dla uczestników Narady:

g) obiadu w formie bufetu w dniach **11, 12 i 13 grudnia** dla 45 uczestników.

h) kolacji w formie bufetu w dniu **11 grudnia br.** dla 45 uczestników,

i) uroczystej kolacji serwowanej **w dniu 12 grudnia br.** dla 45 uczestników (kolacja zasiadana z łagodną muzyką w tle),

j) serwisu kawowego **w dniu 11 grudnia br.** od godziny 13.00 do 30 minut po oficjalnym zakończeniu Narady godz. 18.30 (opcja uzupełniana) dla 45 uczestników,

k) całonocnego serwisu kawowego (opcja uzupełniana) w dniu **12 grudnia br.** dla 45 uczestników,

l) drugiego śniadania w formie lunchboxów **w dniu 13 grudnia br.** dla 45 uczestników.

#### 3) usługi hotelarskie – zapewnienie noclegów ze śniadaniem dla uczestników Narady:

a) 45 pokoi jednoosobowych lub wieloosobowych z łazienkami do pojedynczego wykorzystania (noclegi z 11 grudnia na 12 grudnia br. oraz z dnia 12 grudnia na 13 grudnia br.),

b) zapewnienie bezpłatnych miejsc parkingowych dla ok. 20-25 samochodów.

### 3. Miejsce realizacji zamówienia (lokalizacja Narady):

- 1) hotel/obiekt (zwany dalej „Obiektem”) zlokalizowany, w odległości maks. 1000 m od Bramy Krakowskiej
- 2) odległość mierzona będzie za pomocą narzędzia Google Maps według współrzędnych geograficznych, liczona w linii prostej z dokładnością do 1 metra, począwszy od punktu początkowego do punktu położenia Obiektu, wskazanego przez narzędzie Google Maps, na podstawie nazwy i adresu Obiektu;
- 3) punkt początkowy w narzędziu Google Maps określają współrzędne: 51°14'51.4"N 22°33'59.6"E ;
- 4) Obiekt o standardzie **co najmniej 3-gwiazdkowym (\*\*\*)**, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w *sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166). Zamawiający będzie weryfikował spełnianie tego warunku poprzez Centralny Wykaz Obiektów Hotelarskich <https://turystyka.gov.pl/cwoh>;
- 5) brak Obiektu w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelarskich skutkował będzie odrzuceniem oferty;
- 6) w Obiekcie istnieje możliwość zakwaterowania co najmniej 45 osób w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych z łazienkami do pojedynczego wykorzystania;
- 7) Obiekt dysponuje salą konferencyjną umożliwiającą realizację spotkań/warsztatów/konferencji dla 45 osób.
- 8) Obiekt jest dostosowany dla osób ze szczególnymi potrzebami (windy, toalety dla niepełnosprawnych, pętla indukcyjna itp.)

### 4. Szczegółowy opis usług konferencyjnych:

- 1) Wymagania dotyczące **11 i 12 grudnia 2024 r.**
  - a) Zapewnienie w pełni wyposażonej sali konferencyjnej, zlokalizowanej w tym samym budynku, w którym świadczone będą usługi gastronomiczne i hotelarskie, wyposażonej w system do prowadzenia konferencji i sprzęt multimedialny (m.in. projektor z odpowiednim oprogramowaniem oraz ekran) oraz sprzęt nagłośnieniowy,
  - b) Sala będzie mogła pomieścić 45 osób w układzie stołów i krzeseł „podkowa” (w literę „U”). Ponadto w trakcie Narady w Sali zostanie zapewniony stół dla prelegentów z 6 krzesłami. Aranżacja Sali powinna pozwalać na komfortowe poruszanie się pomiędzy stołami i krzesłami. Ustawienie krzeseł i stolików będzie zgodne z obowiązującymi na dzień Narady wymaganiami sanitarno-epidemiologicznymi,
  - c) Wykonawca zapewni niezbędny, odpowiednio skonfigurowany i gotowy do użycia sprzęt umożliwiający właściwą realizację Konferencji wraz z jego obsługą, w tym:
    - nagłośnienie (tj. multifony dla uczestników Narady w liczbie przypadającej co najmniej 1 mikrofonu na 2 uczestników oraz 6 mikrofonów na stole dla prelegentów), które powinno być adekwatne do pomieszczenia, celem zapewnienia wysokiej jakości dźwięku. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której słyszalne będą zakłócenia dźwięku, szumy, przesterowanie dźwięku;

- projektor multimedialny kompatybilny z laptopem, projektor musi mieć możliwość podłączenia do niego komputera za pomocą złącza HDMI. Projektor musi zapewniać obraz mocno skonstrastowany i wyraźny – nawet przy jasnym świetle dziennym;
- mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony do sufitu;
- dostęp do przewodowego Internetu o przepustowości nie mniejszej niż 100Mb/s;
- ekran do wyświetlania prezentacji umieszczony w sposób umożliwiający widoczność prezentacji dla uczestników Konferencji;
- stanowisko dla prelegentów musi posiadać możliwość podłączenia zasilania elektrycznego dla trzech komputerów oraz możliwość podłączenia sieci Internet kablem dla trzech komputerów.

## 2) Wymagania wspólne dla usług konferencyjnych w dn. 11-12 grudnia 2024 r.:

- a) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wydzielił strefę konferencyjną na potrzeby Narady, w taki sposób, by osoby niebędące uczestnikami Narady nie mogły wejść do tej strefy;
- b) Wykonawca będzie odpowiadał za przygotowanie sali konferencyjnej i pozostałych wykorzystywanych powierzchni zgodnie z najwyższymi standardami higieny;
- c) sala powinna posiadać jasne oświetlenie, możliwość zaciemnienia, które zapewni dobrą widoczność prezentacji oraz ogrzewanie i klimatyzację;
- d) wymagane jest również zapewnienie przez Wykonawcę innego wyposażenia, koniecznego do poprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego wskazanego w ust. 4 w pkt 1 i 2 powyżej, który jest niezbędny do przeprowadzenia Narady, w tym przedłużaczy, kabli, przejściówek itp., które zostaną zamontowane w sposób estetyczny, bezpieczny i nie utrudniający realizacji oraz korzystania z zajmowanej przestrzeni;
- e) Wykonawca zapewni w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej miejsce na recepcję na potrzeby rejestracji gości;
- f) recepcja musi mieć zapewnione miejsce na 2 stanowiska obsługi uczestników Narady, w układzie umożliwiającym ich płynną obsługę jednocześnie na wszystkich stanowiskach. Na 1 stanowisko obsługi uczestników Narady składać się powinien 1 stół oraz 1 krzesło. Stanowiska będą ulokowane w dniu 27 i 28 listopada 2024 r. – w bezpośredniej bliskości Sali,
- g) w trakcie Narady Wykonawca zapewni wsparcie techniczne obejmujące w szczególności:
  - przygotowanie techniczne sali wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie Narady,
  - obsługę techniczną sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia Narady:
    - d) obsługa powinna składać się z co najmniej dwóch osób mających doświadczenie przy podobnych realizacjach,



- e) obsługa będzie w sposób profesjonalny sprawdzać poprawność działania sprzętu przed i w trakcie trwania Konferencji oraz usuwać usterki pojawiające się w trakcie trwania Konferencji – niezwłocznie po ich zidentyfikowaniu,
  - f) osoby odpowiedzialne za obsługę techniczną powinny być dostępne przez cały czas korzystania z sal przez Zamawiającego, (tj. osoby te powinny być dostępne w Obiekcie co najmniej dwie godziny przed rozpoczęciem Konferencji, a w jej trakcie przebywać salach lub w ich bezpośrednim pobliżu);
- przed rozpoczęciem Narady, w terminie określonym w umowie dotyczącej realizacji zamówienia, Wykonawca przekaże Zamawiającemu dane osób wskazanych do wsparcia technicznego przed i w trakcie Konferencji, wraz z bezpośrednimi numerami telefonów do ww. osób,
- h) Wykonawca zapewni monitorowanie czystości toalet udostępnionych do dyspozycji uczestnikom Narady, a także sprzątnięcie tych toalet w razie potrzeby;
  - i) przeprowadzenie Narady musi zostać zrealizowane wyłącznie z wykorzystaniem programów i aplikacji, do których Wykonawca posiada wymagane prawa, w tym licencje.

## **5. Szczegółowy opis usług gastronomicznych:**

### **1) Serwis kawowy całodniowy w dniach 11-12 grudnia 2024 r.**

- a) Serwis kawowy całodniowy, dostępny dla wszystkich uczestników w trakcie Narady (uwzględniając możliwość bezkosztowego zmniejszenia przez Zamawiającego liczby tych uczestników), rozumiany jako posiłek składający się co najmniej ze: świeżo parzonej, gorącej kawy z samoobsługowego ekspresu ciśnieniowego, gorącej wody i 4 rodzajów herbat (w tym czarna, zielona, owocowa) z dodatkami (cukier, cukier brązowy, miód naturalny, słodzik, mleko, w tym mleko bez laktozy lub napój roślinny, cytryna w plasterkach), soki (minimum 3 różne smaki), woda mineralna serwowana w szklanych butelkach lub dzbankach (gazowana i niegazowana), ciastka kruche, ciasta lub drobne wypieki (minimum 3 rodzaje), pokrojone owoce minimum 3 rodzaje (np. gruszka, jabłko, banan itp.);
- b) Serwis kawowy zorganizowany zostanie w pomieszczeniu przylegającym do sali konferencyjnej i będzie uzupełniany na bieżąco;
- c) W dniach 11 i 12 grudnia 2024 r. Wykonawca zapewni ciągły serwis kawowy na 30 minut przed rozpoczęciem rejestracji uczestników do 30 minut po oficjalnym zakończeniu Narady;
- d) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wydzielił strefę całodniowego serwisu kawowego na potrzeby Narady, w taki sposób, by osoby niebędące uczestnikami Narady nie mogły wejść do tej strefy.

### **2) Obiad w dniach 11, 12 i 13 grudnia 2024 r.**

**Obiad** dla wszystkich uczestników w trakcie Narady, spożywany **na siedząco**, w formie **szwedzkiego stołu**:

- a) zupa – 2 rodzaje wybrane przez Zamawiającego z propozycji przekazanych przez Wykonawcę – mięsna i wegańska do wyboru;
- b) dania główne ciepłe – 3 rodzaje wybrane przez Zamawiającego z propozycji przekazanych przez Wykonawcę – mięsne, peskatariańskie, wegetariańskie, wegańskie i bezglutenowe do wyboru;
- c) dodatki do dania głównego: minimum 2 rodzaje dodatków na ciepło, takie jak: ziemniaki/frytki/makaron/ryż, zestaw minimum 3 rodzajów surówek do wyboru;
- d) deser (wyroby cukiernicze krojone – minimum 3 rodzaje, pokrojone owoce – minimum 2 rodzaje) – minimum 2 porcje na 1 osobę;
- e) kawa, herbata z dodatkami (tj. cukier, cukier brązowy, miód naturalny, słodzik, mleko w tym mleko bez laktozy lub napój roślinny, cytryna), soki, woda mineralna gazowana i niegazowana.

### 3) lunchbox w dniu 13 grudnia 2024 r.

Drugie śniadanie w formie lunchboxów przewidziane jest w trakcie wizyty studyjnej i składać się będzie co najmniej z:

- 2 kanapek lub tortilli do wyboru: mięsne, peskatariańskie, wegetariańskie, wegańskie i bezglutenowe do wyboru,
- drożdżówki lub innych wyrobów cukierniczych,
- cebularza lubelskiego,
- 1 owocu,
- 1 batona,
- wody gazowanej i niegazowanej w butelkach 0,5 l.

Posiłki serwowane w ramach lunchboxu powinny być szczelnie zapakowane i zamknięte z wykorzystaniem materiałów nietoksycznych, smakowo obojętnych i bezpiecznych, umożliwiających łatwy transport.

### 4) Uroczysta kolacja w dniu 11 grudnia 2024 r.

- a) Uroczysta **kolacja zasiadana** dla wszystkich uczestników w trakcie Narady, spożywana na siedząco, **w formie serwowanej**:
  - zimne lub ciepłe przekąski;
  - zupa;
  - dania główne ciepłe, 3 rodzaje wybrane przez Zamawiającego z propozycji przekazanych przez Wykonawcę – mięsne, peskatariańskie, wegetariańskie, wegańskie i bezglutenowe do wyboru,
  - dodatki do dania głównego: minimum 2 rodzaje dodatków na ciepło, takie jak: ziemniaki/frytki/makaron/ryż, zestaw minimum 3 rodzajów surówek do wyboru,
  - deser (wyroby cukiernicze krojone – minimum 3 rodzaje, pokrojone owoce – minimum 2 rodzaje),

- kawa, herbata z dodatkami (tj. cukier, cukier brązowy, miód naturalny, słodzik, mleko w tym mleko bez laktozy lub napój roślinny, cytryna), soki wyciskane ze świeżych owoców, woda mineralna gazowana i niegazowana;
- b) Zamawiający wymaga, aby podczas całego okresu trwania uroczystej kolacji Wykonawca zapewnił oprawę muzyczną poprzez odtwarzanie muzyki typu smooth jazz (utwory wybrane w porozumieniu z Zamawiającym, muzyka grana z odtworzenia), a także sprzęt nagłaśniający z mikrofonem bezprzewodowym, wraz z obsługą tych urządzeń;
  - c) Zamawiającego nie będą obciążać żadne opłaty związane z emitowaniem muzyki, w tym tantiemy dla twórców i artystów, wszelkie koszty w tym zakresie ponosi Wykonawca;
  - d) Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w liczbie dostosowanej do liczby uczestników Narady;

#### **5) Wymagania wspólne dla usług gastronomicznych 11, 12 i 13 grudnia 2024 r.**

- a) usługi gastronomiczne polegają na zapewnieniu wyżywienia dla ok. 45 osób i obejmują uroczystą kolację zasiadaną, roboczą kolację, obiad oraz całonocny serwis kawowy (zgodnie z tym, co opisano wyżej w ust. 5 „Szczegółowy opis usług gastronomicznych” pkt 1-3).

Zamawiający planuje następujące liczby poszczególnych usług gastronomicznych:

	11.12	12.12	13.12	Łączna liczba
Obiad	45	45	45	135
Kolacja	45	45		90
Przerwa kawowa	45	45		90
Lunchbox			45	45

- b) każdy posiłek wymieniony w ust. 5 pkt 1-4 powinien być urozmaicony oraz przygotowany w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników Narady, w taki sposób, by dla każdej osoby przewidziana była co najmniej jedna porcja potrawy (z wyłączeniem serwisu kawowego, który powinien być uzupełniany na bieżąco, tak by uczestnik Narady mógł z niego skorzystać ilekroć będzie miał ochotę). Konieczne jest również uwzględnienie posiłków wegańskich (bez produktów pochodzenia zwierzęcego) oraz bezglutenowych. Informacja o liczbie uczestników Narady oraz liczbie poszczególnych usług gastronomicznych niezbędnych do zapewnienia przez Wykonawcę zostanie przekazana zgodnie z zasadami określonymi w umowie dotyczącej realizacji zamówienia;
- c) Zamawiający wymaga, aby kawa i herbata wykorzystane do realizacji usług gastronomicznych pochodziły w całości z produkcji spełniających standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi dowód potwierdzający, że kawa i herbata wykorzystywana

na potrzeby usług gastronomicznych spełnia wskazane wymagania w zakresie standardów społecznych Sprawiedliwego Handlu; dowód spełniania ww. wymagań może stanowić posiadanie przez wykorzystywaną przez Wykonawcę kawę i herbatę etykiety Fairtrade, Fair for Life lub innej równoważnej etykiety potwierdzającej wyprodukowanie kawy i herbaty z poszanowaniem ww. standardów społecznych;

- d) Zamawiający nie dopuszcza serwowania w ramach usług gastronomicznych napojów owocowych oraz nektarów;
- e) w terminie wskazanym w umowie dotyczącej realizacji zamówienia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie różne propozycje menu. Menu będzie wymagało akceptacji Zamawiającego – zgodnie z zasadami określonymi w umowie dotyczącej realizacji zamówienia;
- f) w razie potrzeby Wykonawca zapewni posiłki uwzględniające preferencje żywieniowe lub specjalne potrzeby uczestników związane z uwarunkowaniami zdrowotnymi lub aspektami kulturowymi i religijnymi, np. potrawy wegańskie, bezglutenowe, niezawierające wskazanych składników lub alergenów – alternatywnie do proponowanych posiłków. Zamawiający zgłosi Wykonawcy konieczność uwzględnienia takich posiłków w ramach procedury przewidzianej w umowie dotyczącej realizacji zamówienia;
- g) w celu realizacji usług gastronomicznych Wykonawca zapewni:
  - obsługę kelnerską podczas trwania trzech dni Konferencji,
  - stoły oraz krzesła w celu spożywania posiłków w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników oraz odpowiednią liczbę stołów bufetowych w celu wyeksponowania posiłków,
  - obrusy, serwetki oraz pełną zastawę.

Zamawiający wymaga, aby obrusy, którymi przykryte będą stoły, były czyste, wyprasowane i nieuszkodzone, wykonane z naturalnych materiałów (bawełna, len). W trakcie świadczenia usług gastronomicznych Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania wyłącznie naczyń i sztućców wielokrotnego użytku (Zamawiający nie dopuszcza przy realizacji zamówienia posługiwania się zastawą i sztućcami wykonaną z tworzyw sztucznych),
  - zbieranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych niezwłocznie po zakończeniu posiłku przez każdego uczestnika,
  - bieżące usuwanie i utylizację odpadów i śmieci;
- h) w sytuacji poinformowania Wykonawcy (w terminie wskazanym w umowie dotyczącej realizacji zamówienia) przez Zamawiającego, że wśród uczestników znajdują się osoby z niepełnosprawnością, Wykonawca zapewni stoliki umożliwiające spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich;
- i) Wykonawca po zawarciu Umowy ustali z Zamawiającym sposób oznaczania uczestników Narady, którym w trakcie uroczystej kolacji będą serwowane określone dania.

## 6. Szczegółowy opis usług hotelowych:

- 1) Usługi hotelowe obejmują zapewnienie 2 noclegów w Obieckie: **z 11 na 12 i z 12 na 13 grudnia 2024 r. Pokoje powinny być udostępnione od godz. 12.00 dnia 11 grudnia 2024 r.** - dla 45 osób w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych dla pojedynczego wykorzystania.
- 2) Na potrzeby rozliczenia kosztu realizacji zamówienia przyjmuje się, że cena noclegu będzie taka sama niezależnie od wielkości pokoju, w którym osoba została zakwaterowana.
- 3) Zamawiający nie będzie pokrywał dodatkowych kosztów (oprócz wyraźnie wskazanych w OPZ) związanych z pobytem w obiekcie uczestników Narady, dla których została dokonana rezerwacja. Wszelkie dodatkowe należności (jak np. opłata za przedłużenie pobytu, korzystanie z dodatkowych usług Obiektu i inne, wykraczające poza zakres OPZ), obsługa Obiektu powinna uregulować indywidualnie z gościem korzystającym z tych usług.
- 4) Pokoje dla uczestników Narady będą zaopatrzone w miejsca do spania, bezpłatny dostęp do stabilnej sieci WiFi w każdym pokoju, szafę ubraniową oraz łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, lustrem oraz WC.
- 5) Zamawiający w terminie wskazanym w umowie dotyczącej realizacji zamówienia prześle Wykonawcy dokładną listę osób korzystających z usług hotelowych.

## **7. Wizyta studyjna:**

- 1) Wykonawca zorganizuje uczestnikom w dniu 11 grudnia 2024 r. nocne zwiedzanie Lublina - spacer z przewodnikiem po Starym Mieście w Lublinie. Wykonawca zapewni obsługę przewodnika na trasie hotel – Stare Miasto – hotel.
- 2) W dniu 13 grudnia 2024 r. Wykonawca zorganizuje wizytę w Muzeum Narodowym w Lublinie (Zamek Lubelski) w tym w Kaplicy Św. Trójcy. Wykonawca zapewni bilety wstępu oraz obsługę przewodnika w ramach świadczonej usługi.
- 3) Usługa transportowa w dniu 13.12.2024 r. dla maksymalnie 40 uczestników na trasie: miejsce zakwaterowania - Egzotarium, będącym częścią miejskiego Schroniska dla bezdomnych zwierząt w Lublinie, ul. Metalurgiczna 5, plac Zamkowy w Lublinie (zwiedzanie Zamku) – miejsce zakwaterowania. Zamawiający dopuszcza transport jedynie autokarem i/lub busami, które spełniają wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób, wyprodukowanymi nie wcześniej niż w 2015 roku i wyposażonymi w klimatyzację. Wykonujący usługę transportową musi posiadać aktualną licencję na przewóz krajowy osób oraz wymagane prawem aktualne ubezpieczenia. Ewentualne koszty parkingu pojazdów, koszty wyżywienia, diet i noclegów kierowców pokrywa Wykonawca.

## **8. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Wykonawca zapewni udział koordynatora do współpracy i bieżących kontaktów z Zamawiającym. Bieżąca współpraca będzie polegała na kontaktach za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub w formie pisemnej. Koordynator przez cały czas trwania Narady będzie również obecny w Obieckie, w którym będzie się ona odbywać. Koordynator będzie dostępny telefonicznie przez cały czas trwania Narady. Wykonawca będzie zobowiązany do informowania na bieżąco o każdym problemie w realizacji zadań objętych zamówieniem.

- 2) Wykonawca umożliwi Zamawiającemu w dniach 11-12 grudnia 2024 r. między godz. 7:00 a 8:00 kontrolę stanu przygotowania sal i pozostałych elementów zamówienia pod kątem zgodności z przyjętymi założeniami i wymaganiami, o których mowa w OPZ – w przypadku wykrycia niezgodności Wykonawca zapewni dostosowanie do tych założeń i wymagań najpóźniej na 15 minut przed planowanym rozpoczęciem Narady.
- 3) Wykonawca zapewni zamknięte zaplecze dla Zamawiającego (sala na sprzęt techniczny, materiały promocyjne i wszelkie inne materiały niezbędne do organizacji Narady). Zaplecze będzie dostępne w dniu rozpoczęcia narady od rana, tj. od godz. 12:00 w dniu 11 grudnia 2024 r.
- 4) Wykonawca zapewni obsługę techniczną (minimum 1 pracownik) zapewniającą prawidłowe działanie sprzętu audio-video.
- 5) Wykonawca oznaczy w odpowiedni, jednoznaczny i wyraźny sposób miejsce Konferencji, drogi do sali konferencyjnej i miejsce, gdzie serwowane będą posiłki.
- 6) Wykonawca zapewni dodatkowo 5 pokoi jednoosobowych dla kierowców, które zostaną rozliczone osobnymi fakturami i opłacone przez Regionalne Dyrekcje Ochrony Środowiska. Ostateczna liczba pokoi może ulec zmianie w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem konferencji (+/- 2 pokoje).

**KOSZTORYS POWYKONAWCZY**

sporządzony w dniu ..... r.

dotyczy: Umowy nr ..... zawartej w dniu ..... r.

Wykonawca: .....Zamawiający: .....Przedmiot Umowy: przedmiotem zamówienia jest .....Termin realizacji Umowy: .....Zrealizowane świadczenia:**Kosztorys organizacji narady**

Lp.	Wyszczególnienie świadczenia	Cena jednostkowa brutto (zł)	Liczba	Cena brutto na poszczególne usługi (kol. nr 3 x kol. nr 4)
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>Wyżywienie:</b>			
	<b>11 grudnia 2024</b>			
1.1	Całodniowy serwis kawowy			
1.2	Obiad			
1.3	Kolacja			
	<b>12 grudnia 2024</b>			
1.4	Całodniowy serwis kawowy			
1.5	Obiad			
1.6	Uroczysta kolacja			
	<b>13 grudnia 2024</b>			
1.7	Drugie śniadanie w formie Lunchbox			
1.8	Obiad			
<b>2.</b>	<b>Nocleg ze śniadaniem</b>			
2.1	11/12 grudnia 2024			
2.2	12/13 grudnia 2024			
<b>3.</b>	<b>Sala konferencyjna</b>			

Lp.	Wyszczególnienie świadczenia	Cena jednostkowa brutto (zł)	Liczba	Cena brutto na poszczególne usługi (kol. nr 3 x kol. nr 4)
1	2	3	4	5
3.1	<b>11 grudnia 2024</b>			
	sala konferencyjna			
3.2	<b>12 grudnia</b>			
	sala konferencyjna			
<b>4.</b>	<b>Pozostałe usługi</b>			
4.1	Obsługa przewodnika w dniu 11.12.2024			
4.2	Usługa transportowa w dniu 13.12.2024			
4.3	Bilety wstępu do muzeum i obsługa przewodnika w dniu 13.12.2024			
<b>Suma łącznie (brutto)</b>				

SUMA (łącznie wartość brutto).....zł .../100

Uwagi: .....

.....  
Przedstawiciel Wykonawcy



## PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w dniu ..... 2024r.

dotyczy: umowy nr ..... zawartej w dniu ..... 2024r. (zwanej dalej „Umową”)

Wykonawca: .....

Przedmiot Umowy został / nie został\* wykonany zgodnie z Umową i został / nie został\* odebrany.

Uwagi : .....

Wartość zrealizowanych przez Wykonawcę świadczeń, zgodnie z postanowieniami Umownymi oraz uwzględniając Kosztorys powykonawczy z dnia ..... wynosi ..... zł .../100 brutto (słownie złotych brutto .....);

Na tym protokół odbioru zakończono i podpisano.

Do odbioru przystąpił przedstawiciel Zamawiającego: .....

imię i nazwisko przedstawiciela Zamawiającego

przy udziale/ bez udziału\* przedstawiciela Wykonawcy.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ze strony Zamawiającego: .....

data i podpis

ze strony Wykonawcy: .....

imię i nazwisko przedstawiciela Wykonawcy data i podpis

*\*) niepotrzebne skreślić*

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych  
przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie**

1. Administratorem danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu z siedzibą w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, e-mail: [sekretariat@lublin.rdos.gov.pl](mailto:sekretariat@lublin.rdos.gov.pl), tel.: 81 710 65 00.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych następuje za pomocą adresu e-mail: [iod@lublin.rdos.gov.pl](mailto:iod@lublin.rdos.gov.pl)
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z zawarciem umowy nr..... z dnia....., w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych zadań Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie, a brak ich przekazania uniemożliwi realizację tych zadań.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, osobom, których one dotyczą, przysługują następujące uprawnienia:
  - 1) żądanie od Administratora danych dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
  - 2) żądanie od Administratora danych sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
  - 3) żądanie od Administratora danych usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
  - 4) żądanie od Administratora danych ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
  - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
  - 6) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Przekazane dane osobowe nie będą wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane w innym celu niż działania związane z zawartym porozumieniem, chyba że konieczność wykorzystania, ujawniania lub udostępnienia wynika z obowiązujących przepisów prawa. Dane mogą zostać przekazane innym organom publicznym, o ile:
  - 1) są one upoważnione do tego obowiązującymi przepisami prawa,
  - 2) realizują obowiązek prawny ciążący na Administratorze danych,
  - 3) przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym, w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi danych.
7. Zebrane dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i nie będą poddawane profilowaniu.
8. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres trwania porozumienia a po jego zakończeniu przez czas niezbędny do realizacji ustawowych zadań oraz wykonania obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

### **Klauzula informacyjna**

W związku z obowiązywaniem od dnia 25 maja 2018 r. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, str. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, tel.: 81 7106500, fax: 81 7106501, e-mail: [sekretariat@lublin.rdos.gov.pl](mailto:sekretariat@lublin.rdos.gov.pl);
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie jest możliwy za pomocą adresu e-mail: [iod@lublin.rdos.gov.pl](mailto:iod@lublin.rdos.gov.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i prawidłowej realizacji Umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, jak również udokumentowania jej zawarcia i rozliczenia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - realizacja zadań w interesie publicznym;
- 4) Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych osobowych: imię i nazwisko, stanowisko, nazwa organizacji reprezentowanej, dane kontaktowe (adres e-mail, nr telefonu);
- 5) dane Pani/Pana mogą być udostępniane przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- 6) Pani/Pana dane mogą być powierzane w niezbędnym zakresie podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych. Powierzenie danych może nastąpić jedynie na podstawie umowy lub innego instrumentu prawnego;
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i Jednolitym rzeczowym wykazie akt obowiązującym w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie;
- 9) ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, żądania usunięcia, sprzeciwu wobec przetwarzania opartego o art. 6 ust. 1 lit. e) RODO i ograniczenia przetwarzania. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 10) nie będą podejmowane decyzje w oparciu o zautomatyzowane przetwarzanie, w tym nie będą podlegały profilowaniu.



REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W LUBLINIE

## POLITYKA ŚRODOWISKOWA

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie jest organem administracji rządowej, niezespolonej, który na obszarze województwa lubelskiego realizuje zadania w zakresie zarządzania ochroną przyrody, w tym m.in. obszarami Natura 2000, kontroli procesu inwestycyjnego w ramach ocen oddziaływania na środowisko, a także w zakresie zapobiegania i naprawy szkód w środowisku.

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie jest profesjonalną, nowoczesną oraz otwartą na współpracę instytucją, której misją jest kompetentne, skuteczne, transparentne i etyczne wykonywanie zadań publicznych oraz stałe doskonalenie efektywnego zarządzania urzędem. Dokładamy starań, aby wszystkie nasze zadania wykonywane były na najwyższym poziomie merytorycznym, z dbałością o:

- przestrzeganie wymagań prawnych,
- dążenie do budowania zaufania społeczeństwa do organu administracji,
- zaangażowanie naszych pracowników.

Do najistotniejszych obszarów naszej działalności, wśród 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.

Poprzez pośrednie aspekty wnosimy wkład w stałą poprawę stanu środowiska w województwie lubelskim oraz przyczyniamy się do zrównoważonego rozwoju regionu. Działamy także na rzecz ograniczenia naszych aspektów bezpośrednich związanych z działalnością urzędu, jak zużycie materiałów, energii, emisji odpadów.

Wszyscy pracownicy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie są świadomi swojego pośredniego i bezpośredniego wpływu na środowisko, wynikającego z działalności urzędu. Dlatego też wdrażając system ek zarządzania i audytu (EMAS) w naszym urzędzie, zobowiązujemy się do ochrony środowiska, m.in. poprzez zapobieganie zanieczyszczeniom, wypełniania zobowiązań dotyczących zgodności, i ciągłego doskonalenia systemu zarządzania środowiskowego w celu poprawy efektów naszej działalności środowiskowej, a także do pełnego zaangażowania na rzecz realizacji niniejszej polityki.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska  
w Lublinie  
  
Aneta Siewiż

Lublin, dnia 17 czerwca 2024 r.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo  
w siedzibie RDOS w Lublinie i Wydziałach Spraw Terenowych  
Ul. Bazyliańska 46, 20-144 Lublin, tel.: 81 71-06-500, fax: 81 71-06-501, sekretariat@lublin.rdos.gov.pl