

UMOWA/2023

zawarta w dniu 2023 roku w Lublinie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Regionalną Dyрекcyj ą Ochrony Środowiska w Lublinie,
ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP 712-314-43-49, REGON 060418276, zwan ą dalej
"Zamawiaj ącym", reprezentowan ą przez:

.....

a

.....z siedzib ą przy NIP
REGON.....reprezentowan ą przez zwanym dalej
„Wykonawc ą”.

§ 1

Postanowienia ogólne

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia wyłączonego na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) oraz na podstawie Zarządzenia wewnętrznego Nr 34/21 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie z dnia 29 grudnia 2021 roku w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 (zwolnionych z obowiązku stosowania ustawy prawo zamówień publicznych). Oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 2

Przedmiot i zakres umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług cateringowych na potrzeby posiedzenia Regionalnej Rady Ochrony Przyrody, działającej przy Regionalnym Dyrektorem Ochrony środowiska w Lublinie.
2. Zakres przedmiotu Umowy określa Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do Umowy.
3. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w dniu 17 października 2023 roku w godzinach od 9:30 do 13:30 w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, z siedzib ą przy ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin.
4. Potwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy będzie protokół odbioru podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego, tj.: p. Monikę Prasowską i przedstawiciela Wykonawcy.
5. Podpisany przez obie strony protokół odbioru wykonania usługi (bez zastrzeżeń) stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę.

§ 3

Wykonanie umowy

1. Po podpisaniu umowy nadzór nad jej realizacją sprawuje:
- ze strony Zamawiającego – Monika Prasowska tel. 81 71-06-544,

e-mail: monika.prasowska.lublin@rdos.gov.pl

- ze strony Wykonawcy - telefon i/lub e-mail:

2. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie i środki niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy oraz że przedmiot Umowy wykona z zachowaniem należytej staranności.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, o którym mowa w § 2, w terminie i miejscu wskazanym w § 2 ust. 3.
4. W ramach wykonywania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2, Wykonawca jest zobligowany do wypełnienia wszystkich wymagań zawartych w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Umowy).

§ 4

Wynagrodzenie oraz termin płatności

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 2 przysługuje wynagrodzenie w wysokości:
..... **zł (słownie:.....) brutto.**
2. 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 po wykonaniu usługi.
3. Faktura VAT/rachunek zostanie wystawiona zgodnie z danymi:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie
ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin,
NIP 712-314-43-49, REGON 060418276.
4. Płatność nastąpi przelewem z rachunku bankowego Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.
5. Strony ustalają, że za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia przez bank należnością rachunku Zamawiającego.

§ 5

Finansowanie

Przedmiot zamówienia finansowany jest z budżetu Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

§ 6

Siły własne i podwykonawstwo

W przypadku wykonywania przedmiotu umowy przy pomocy podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wszystkie działania lub zaniechania podwykonawców, jak za własne oraz ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.

§ 7

Rozwiązanie umowy i kary umowne

1. W przypadku, gdy Zamawiający w trakcie realizacji przedmiotu umowy stwierdzi rozbieżności pomiędzy zamówieniem, a faktycznie realizowaną usługą, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia lub naprawienia przedmiotowych rozbieżności. W przypadku nieusunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego rozbieżności, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% kwoty brutto określonej w § 4 ust. 1 niniejszej umowy
2. Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy
3. Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 25% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy
4. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania z tytułu poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu Cywilnego.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 5 Wykonawca ma prawo żądać jedynie wynagrodzenia należnego za prace wykonane do dnia odstąpienia od umowy.

§ 8

Zmiany umowy

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

§ 9

Prawo umowy i rozwiązywanie sporów

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) wszelkiego rodzaju odpady powstałe w trakcie świadczenia usługi (np. opakowania po jedzeniu/napojach, itp.) należy we własnym zakresie zebrać i zagospodarować.
 - 2) w trakcie realizacji prac z użyciem sprzętu mechanicznego należy dbać o to aby nie doszło do niekontrolowanych wycieków paliw, olejów, smarów i innych substancji ropopochodnych, a tym samym do zanieczyszczenia środowiska gruntowo-wodnego.

§ 12

Postanowienia końcowe

Umowę spisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla **Wykonawcy** i dwa dla **Zamawiającego**.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

PROJEKT UMOWY

.....

.....

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Nazwa zamówienia: Świadczenie usług cateringowych na potrzeby posiedzenia Regionalnej Rady Ochrony Przyrody, działającej przy Regionalnym Dyrektorzem Ochrony Środowiska w Lublinie

Czas trwania spotkania: ok. 4 godziny (od 9:30 do 13:30)

Miejsce spotkania: budynek siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin (I piętro)

Termin: jednodniowe spotkanie w dniu 17 października 2023 roku.

Szacunkowa liczba uczestników: 35 osób

Sposób serwowania: szwedzki stół

Obowiązki Zamawiającego: zamawiający zapewni salę, stoły, krzesła i pomieszczenie socjalne

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Serwis kawowy

Lp.	Produkt	Ilość
1	Kawa z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami oraz herbata: czarna, zielona i owocowa z dodatkami (dodatki: cukier, mleko do kawy podawane w dzbanku lub w przypadku ekspresów do kawy posiadających zasobniki na mleko – w ekspresie, cytryna do herbaty podana z widelczykiem)	bez ograniczeń
2	Dostęp do gorącej wody	bez ograniczeń
3	Woda mineralna gazowana i niegazowana w proporcji 50/50 w jednorazowych butelkach	20 sztuk/500 ml (10 l)
4	Soki owocowe: co najmniej dwa rodzaje np. jabłkowe i pomarańczowe serwowane w szklanych dzbankach	200 ml/osoba (7 l)
5	Ciastka kruche, mix 4 smaków serwowane na paterach	100 sztuk
6	Ciasta bankietowe serwowane na paterach w jednorazowych papilotach, mix 4 smaków (sernik, szarlotka, brownie, mufinki)	70 sztuk x 100g
7	Owoce, minimum 3 rodzaje serwowane na paterach	100 g/osoba

Serwis kawowy ma być dostępny dla wszystkich uczestników spotkania w godzinach trwania spotkania (ok. 4 godziny). Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wystarczającą ilość wyżej wymienionego asortymentu, którego ilość określono jako „bez ograniczeń”. Produkty podawane w jednostkowych zamkniętych opakowaniach (herbata, cukier w saszetkach, woda w butelkach, soki w oryginalnych opakowaniach) niewykorzystane w ramach danego zlecenia pozostają własnością Zamawiającego.

2. Przekąski koktajlowe, zimne, podane w formie szwedzkiego stołu

Lp.	Produkt	Ilość
1	Kanapeczki bankietowe mix 2 smaków, w tym 1 bezmięśny	50 sztuk
2	Koreczki bankietowe mix 2 smaków, w tym 1 bezmięśny	50 sztuk
3	Roladki z tortilli mix 2 smaków, w tym 1 bezmięśny	50 porcji
4	Krażki (ślimaczki) francuskie mix 2 smaków, w tym 1 bezmięśny	50 porcji

PROJEKT UMOWY

Rodzaj/smak przekąsek koktajlowych do akceptacji przez Zamawiającego. Przekąski koktajlowe mają być dostępne dla wszystkich uczestników spotkania w godzinach trwania spotkania (ok. 4 godziny).

3. Przekąski gorące z podgrzewaczy

Lp.	Produkt	Ilość
1	Zupa krem z grzankami	250 ml/osoba
2	Pierogi mix 3 smaków, w tym 2 bezmięsne	110 sztuk x 40 g

Rodzaj/smak gorących przekąsek do akceptacji przez Zamawiającego. Przekąski gorące mają być dostępne dla wszystkich uczestników spotkania od godziny 11:30 (przez 2 godziny).

Obowiązki Wykonawcy:

- przygotowanie przedmiotu zamówienia w zakresie 1. serwisu kawowego i 2. przekąsek koktajlowych zimnych, przechowywanie, transport oraz podanie go 30 minut przed rozpoczęciem spotkania tj. do godziny 9:00 zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia,
- przygotowanie przedmiotu zamówienia w zakresie 3. przekąsek gorących, przechowywanie, transport oraz podanie go w przerwie spotkania o godzinie 11:30 zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia,
- przykrycie stołów obrusami dostarczonymi przez Wykonawcę oraz rozłożenie przedmiotu zamówienia na stołach,
- zapewnienie własnych naczyń (ceramicznych lub porcelanowych: filiżanek do herbaty/kawy ze spodkiem, talerzyków na przekąski koktajlowe i przekąski gorące, bulionówek na zupę; łyżeczek, łyżek, widelców i noży ze stali nierdzewnej; szklanek przezroczystych na sok – ilość wyżej wymienionych powinna być odpowiednio większa od planowanej liczby uczestników, z jednolitym wzornictwem, (wyklucza się stosowanie naczyń plastikowych lub papierowych); ponadto zapewnienie ekspresu ciśnieniowego do kawy, podgrzewaczy do wody i gorących przekąsek, dzbanków na sok),
- zapewnienie serwetek gastronomicznych papierowych białych w pojemnikach,
- świadczenie usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- udostępnienie co najmniej jednego kosza na odpady,
- posprzątanie sali w zakresie dotyczącym cateringu.

Aspekty środowiskowe

Przy realizacji przedmiotu zamówienia należy uwzględnić niżej wymienione uwarunkowania:

- 1) Wszelkiego rodzaju odpady powstałe w trakcie świadczenia usługi (np. opakowania po jedzeniu/napojach itp.) należy we własnym zakresie zebrać i zagospodarować.
- 2) W trakcie realizacji usługi z użyciem sprzętu pojazdów mechanicznych należy dbać o to aby nie doszło do niekontrolowanych wycieków paliw, olejów, smarów i innych substancji ropopochodnych, a tym samym do zanieczyszczenia środowiska gruntowo-wodnego.



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
[Podpis]
mgr inż. Arkadiusz Iwanicki



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