

**WZÓR UMOWY****UMOWA NR .....**

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

**Skarbem Państwa - Regionalną Dyrekcją 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 została zawarta po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z procedurą dotyczącą dokonywania wydatków publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

**§ 2****Przedmiot i zakres umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest **organizacja warsztatu lokalnego (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy w ramach projektu pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16 - VI części.**

**Część I** - Organizacja warsztatu lokalnego (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy na terenie gminy Łęczna.

**Część II** - Organizacja warsztatu lokalnego (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy na terenie gminy Łabunie.

**Część III** - Organizacja warsztatu lokalnego (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy na terenie gminy Zamość.

**Część IV** - Organizacja warsztatów lokalnych (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy na terenie gminy Mircze.



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



**Część V** - Organizacja warsztatów lokalnych (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy na terenie gminy Skierbieszów.

**Część VI** - Organizacja warsztatów lokalnych (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy na terenie gminy Łuków.

2. Zakres zamówienia obejmuje organizację serwisu kawowego dla 25 osób (dla każdej części oddzielnie) w trakcie spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy organizowanego w ramach projektu pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000”:

- 1) **Część I** - w miejscowości ....., na terenie gminy .....
- 2) **Część II** - w miejscowości ....., na terenie gminy .....
- 3) **Część III** - w miejscowości ....., na terenie gminy .....
- 4) **Część IV** - w miejscowości ....., na terenie gminy .....
- 5) **Część V** - w miejscowości ....., na terenie gminy .....
- 6) **Część VI** - w miejscowości....., na terenie gminy.....

3. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) wynajęcia sali zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w opisie przedmiotu zamówienia;
- 2) przygotowania, dowozu oraz podania napojów i przekąsek;
- 3) przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych
- 4) świadczenia usług przy użyciu świeżych, wysokiej jakości produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
- 5) podanie przekąsek zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia;
- 6) zapewnienie ilości szklanek oraz talerzy w ilości co najmniej 20% większej niż ilość osób, dla których zostanie przygotowany catering;
- 7) dostarczenie przekąsek i napojów najpóźniej do godz. 9:30
- 8) zebranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych po zakończeniu usługi;
- 9) sprzątnięcia na bieżąco brudnych naczyń;
- 10) usunięcia i wywozu nieczystości i odpadów pokonsumpcyjnych na swój koszt.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego – Opis przedmiotu zamówienia.

### § 3

#### Obowiązki stron

1. Wykonawca jest zobowiązany stosować się do wytycznych i wskazówek udzielanych przez przedstawiciela Zamawiającego.
2. Potwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy (dla każdej części oddzielnie) będzie protokół odbioru wykonania usługi, podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego, tj. .... i przedstawiciela Wykonawcy.
3. Podpisany przez obie strony protokół odbioru (bez zastrzeżeń) stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę.

### § 4

#### Wykonanie umowy

1. Termin wykonania umowy:
  - Część I - w dniu 24 maja 2022 r., w godzinach od 10:00 do 13:00
  - Część II - w dniu 31 maja 2022 r., w godzinach od 10:00 do 14:00
  - Część III - w dniu 8 czerwca 2022 r., w godzinach od 10:00 do 13:00
  - Część IV - w dniu 10 czerwca 2022 r., w godzinach od 10:00 do 13:00
  - Część V - w dniu 14 czerwca 2022 r., w godzinach od 10:00 do 14:00
  - Część VI – w dniu 28 czerwca 2022 r., w godzinach od 10:00 do 13:00

### § 5

#### Wynagrodzenie oraz termin płatności

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 2 przysługuje wynagrodzenie w wysokości:
  - Część I - ..... zł (słownie: ..... ) brutto.
  - Część II - ..... zł (słownie: ..... ) brutto.
  - Część III - ..... zł (słownie: ..... ) brutto.
  - Część IV - ..... zł (słownie: ..... ) brutto.
  - Część V - ..... zł (słownie: ..... ) brutto.
  - Część VI - .....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.
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 w dwóch turach:
  - 15% wynagrodzenia z rachunku bankowego RDOŚ w Lublinie w NBP,
  - 85% wynagrodzenia z rachunku bankowego Ministerstwa Finansów w BGK.
5. Strony ustalają, że za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia przez bank należnością rachunku Zamawiającego.
6. Zamawiający informuje Wykonawcę, że przedmiot zamówienia współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś priorytetowa II „Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu”, Działanie 2.4 Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna, w ramach projektu POIS.02.04.00-00-0193/16 „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” .

## § 6

### Rozwiązanie umowy i kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych w następujących warunkach i wysokościach:
  - 1) w przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, w którym mowa §5 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminu określonego w §4 ust. 1 umowy,
  - 2) w przypadku odstąpienia od umowy z powodów okoliczności, za które odpowiada Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §5 ust. 1 umowy.
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. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kary umowne w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
4. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy powyżej 7 dni Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, przy czym odstąpienie nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania i kary umownej.
5. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.

## § 7

### Zmiany umowy

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.



Fundusze Europejskie  
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



2. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

## § 8

### Prawo umowy i rozwiązywanie sporów

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

## § 9

### 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.

## § 10

### Przetwarzanie danych osobowych

1. Zamawiający informuje, że dane osobowe przekazane są dobrowolnie w związku z realizacją zamówienia publicznego przetwarzane będą w celach realizacji projektu pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16.
2. Zamawiający podpisze Zgodę na przetwarzanie danych osobowych stanowiącą Załącznik nr 3 do Umowy.

## § 11

### Postanowienia końcowe

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

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



### Opis przedmiotu zamówienia

Organizacja warsztatu lokalnego (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy w ramach projektu pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16 - VI części.



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



## CZĘŚĆ I

Organizacja warsztatu lokalnego (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy (ZLW) w ramach projektu pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16.

Liczba uczestników spotkania: 25 osób.

Planowany termin i miejsce warsztatu (spotkania) ZLW:

**Część I – 24.05.2022 r., na terenie gminy Łęczna.**

### Wynajem sali

Czas wynajęcia sali w dniu 24 maja 2022 r. wynosi 3 godziny - od godz. 10:00 do 13:00 (dostarczenie przekąsek i napojów najpóźniej do godz. 9:30)

Sala musi spełniać następujące wymagania:

- powierzchnia sali dostosowana do liczby uczestników;
- możliwość projekcji prezentacji multimedialnych;
- sala z możliwością zaciemnienia światła dziennego i zapewnienia oświetlenia sztucznego;
- miejsca siedzące w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników z odpowiednią liczbą stołów do zaaranżowania komfortowych warunków uczestnictwa w spotkaniu;

Wykonawca musi zapewnić dostęp do zaplecza sanitarnego (toaleta/y) dla uczestników spotkania.

### Usługa cateringowa

Usługa cateringowa obejmuje organizację tzw. serwisu kawowego w trakcie spotkania ZLW w dniu 24 maja 2022 r. oraz uprzątnięcie sali po zakończeniu warsztatu, z zachowaniem wyszczególnionych poniżej standardów ilościowych i jakościowych:

- kawa mielona i rozpuszczalna oraz herbata (czarna, owocowa,), cukier, cytryna do herbaty, mleko/śmietanka do kawy (bez ograniczeń);
- dostęp do wody gorącej (bez ograniczeń);
- woda mineralna gazowana i niegazowana w proporcji 50/50, w jednorazowych butelkach o pojemności 500 ml – 26 szt.;
- soki owocowe (jabłkowy i pomarańczowy) - co najmniej 300 ml na osobę;
- paluszki słone - 4 opakowania – waga min.300 g/1 opakowanie;
- ciastka kruche serwowane na paterach, co najmniej trzy rodzaje – min. 3 szt. na osobę;
- ciastka sztukowe: rogalik z nadzieniem – min. 15 sztuk, muffinki – min. 15 szt., pączki z nadzieniem – min. 15 szt.
- Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco uzupełniać wyżej wymieniony asortyment;
- produkty podawane w jednostkowych zamkniętych opakowaniach (śmietanka

w pojemniczkach, kawa, herbata, cukier w saszetkach, woda w butelkach, soki w szklanych dzbankach), nie wykorzystane w ramach danego zlecenia pozostają własnością Zamawiającego

- zastawa stołowa w ilości co najmniej 20% większej niż ilość osób, dla których zostanie przygotowany catering (uzupełniania na bieżąco), z jednolitym wzornictwem, wyklucza się stosowanie naczyń plastikowych lub papierowych;
- ceramiczne lub porcelanowe filiżanki do herbaty i kawy ze spodkiem, z łyżeczkami ze stali nierdzewnej;
- szklanki przezroczyste do soków;
- serwetki gastronomiczne papierowe białe, w pojemnikach;
- przykrycie stołów obrusami dostarczonymi przez Wykonawcę oraz rozłożenie serwisu na stołach;
- udostępnienie co najmniej jednego kosza na odpady;
- świadczenie usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych;
- wszelkiego rodzaju odpady powstałe w trakcie świadczenia usługi (np. opakowania po jedzeniu/napojach, itp.) należy we własnym zakresie zebrać i zagospodarować.

## CZĘŚĆ II

Organizacja warsztatu lokalnego (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy (ZLW) w ramach projektu pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16.

Liczba uczestników spotkania: 25 osób.

Planowany termin i miejsce warsztatu (spotkania) ZLW:

**Część I – 31.05.2022 r., na terenie gminy Łabunie.**

### Wynajem sali

Czas wynajęcia sali w dniu 31 maja 2022 r. wynosi 4 godziny - od godz. 10:00 do 14:00 (dostarczenie przekąsek i napojów najpóźniej do godz. 9:30)

Sala musi spełniać następujące wymagania:

- powierzchnia sali dostosowana do liczby uczestników;
- możliwość projekcji prezentacji multimedialnych;
- sala z możliwością zaciemnienia światła dziennego i zapewnienia oświetlenia sztucznego;



Unia Europejska  
Fundusz Spójności





- miejsca siedzące w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników z odpowiednią liczbą stołów do zaaranżowania komfortowych warunków uczestnictwa w spotkaniu;

Wykonawca musi zapewnić dostęp do zaplecza sanitarnego (toaleta/y) dla uczestników spotkania.

### Usługa cateringowa

Usługa cateringowa obejmuje organizację tzw. serwisu kawowego w trakcie spotkania ZLW w dniu 31 maja 2022 r. oraz uprzątnięcie sali po zakończeniu warsztatu, z zachowaniem wyszczególnionych poniżej standardów ilościowych i jakościowych:

- kawa mielona i rozpuszczalna oraz herbata (czarna, owocowa,), cukier, cytryna do herbaty, mleko/śmietanka do kawy (bez ograniczeń);
- dostęp do wody gorącej (bez ograniczeń);
- woda mineralna gazowana i niegazowana w proporcji 50/50, w jednorazowych butelkach o pojemności 500 ml – 26 szt.;
- soki owocowe (jabłkowy i pomarańczowy) - co najmniej 300 ml na osobę;
- paluszki słone - 4 opakowania – waga min.300 g/1 opakowanie;
- ciastka kruche serwowane na paterach, co najmniej trzy rodzaje – min. 3 szt. na osobę;
- ciastka sztukowe: rogalik z nadzieniem – min. 15 sztuk, muffinki – min. 15 szt., pączki z nadzieniem – min. 15 szt.
- Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco uzupełniać wyżej wymieniony asortyment;
- produkty podawane w jednostkowych zamkniętych opakowaniach (śmietanka w pojemniczkach, kawa, herbata, cukier w saszetkach, woda w butelkach, soki w szklanych dzbankach), nie wykorzystane w ramach danego zlecenia pozostają własnością Zamawiającego
- zastawa stołowa` w ilości co najmniej 20% większej niż ilość osób, dla których zostanie przygotowany catering (uzupełniania na bieżąco), z jednolitym wzornictwem, wyklucza się stosowanie naczyń plastikowych lub papierowych;
- ceramiczne lub porcelanowe filiżanki do herbaty i kawy ze spodkiem, z łyżeczkami ze stali nierdzewnej;
- szklanki przezroczyste do soków;
- serwetki gastronomiczne papierowe białe, w pojemnikach;
- przykrycie stołów obrusami dostarczonymi przez Wykonawcę oraz rozłożenie serwisu na stołach;
- udostępnienie co najmniej jednego kosza na odpady;
- świadczenie usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania



Fundusze Europejskie  
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



artykułów spożywczych;

- wszelkiego rodzaju odpady powstałe w trakcie świadczenia usługi (np. opakowania po jedzeniu/napojach, itp.) należy we własnym zakresie zebrać i zagospodarować.

### CZĘŚĆ III

Organizacja warsztatu lokalnego (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy (ZLW) w ramach projektu pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16.

Liczba uczestników spotkania: 25 osób.

Planowany termin i miejsce warsztatu (spotkania) ZLW:

**Część I – 08.06.2022 r., na terenie gminy Zamość.**

#### Wynajem sali

Czas wynajęcia sali w dniu 8 czerwca 2022 r. wynosi 3 godziny - od godz. 10:00 do 13:00 (dostarczenie przekąsek i napojów najpóźniej do godz. 9:30)

Sala musi spełniać następujące wymagania:

- powierzchnia sali dostosowana do liczby uczestników;
- możliwość projekcji prezentacji multimedialnych;
- sala z możliwością zaciemnienia światła dziennego i zapewnienia oświetlenia sztucznego;
- miejsca siedzące w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników z odpowiednią liczbą stołów do zaaranżowania komfortowych warunków uczestnictwa w spotkaniu;

Wykonawca musi zapewnić dostęp do zaplecza sanitarnego (toaleta/y) dla uczestników spotkania.

#### Usługa cateringowa

Usługa cateringowa obejmuje organizację tzw. serwisu kawowego w trakcie spotkania ZLW w dniu 8 czerwca 2022 r. oraz uprzątnięcie sali po zakończeniu warsztatu, z zachowaniem wyszczególnionych poniżej standardów ilościowych i jakościowych:

- kawa mielona i rozpuszczalna oraz herbata (czarna, owocowa,), cukier, cytryna do herbaty, mleko/śmietanka do kawy (bez ograniczeń);
- dostęp do wody gorącej (bez ograniczeń);
- woda mineralna gazowana i niegazowana w proporcji 50/50, w jednorazowych butelkach o pojemności 500 ml – 26 szt.;
- soki owocowe (jabłkowy i pomarańczowy) - co najmniej 300 ml na osobę;
- paluszki słone - 4 opakowania – waga min.300 g/1 opakowanie;
- ciastka kruche serwowane na paterach, co najmniej trzy rodzaje – min. 3 szt. na osobę;



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



- ciastka sztukowe: rogalik z nadzieniem – min. 15 sztuk, muffinki – min. 15 szt., pączki z nadzieniem – min. 15 szt.
- Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco uzupełniać wyżej wymieniony asortyment;
- produkty podawane w jednostkowych zamkniętych opakowaniach (śmietanka w pojemniczkach, kawa, herbata, cukier w saszetkach, woda w butelkach, soki w szklanych dzbankach), nie wykorzystane w ramach danego zlecenia pozostają własnością Zamawiającego
- zastawa stołowa w ilości co najmniej 20% większej niż ilość osób, dla których zostanie przygotowany catering (uzupełniania na bieżąco), z jednolitym wzornictwem, wyklucza się stosowanie naczyń plastikowych lub papierowych;
- ceramiczne lub porcelanowe filiżanki do herbaty i kawy ze spodkiem, z łyżeczkami ze stali nierdzewnej;
- szklanki przezroczyste do soków;
- serwetki gastronomiczne papierowe białe, w pojemnikach;
- przykrycie stołów obrusami dostarczonymi przez Wykonawcę oraz rozłożenie serwisu na stołach;
- udostępnienie co najmniej jednego kosza na odpady;
- świadczenie usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych;
- wszelkiego rodzaju odpady powstałe w trakcie świadczenia usługi (np. opakowania po jedzeniu/napojach, itp.) należy we własnym zakresie zebrać i zagospodarować.

#### CZĘŚĆ IV

Organizacja warsztatu lokalnego (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy (ZLW) w ramach projektu pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16.

Liczba uczestników spotkania: 25 osób.

Planowany termin i miejsce warsztatu (spotkania) ZLW:

**Część IV – 10.06.2022 r., na terenie gminy Mircze.**

#### Wynajem sali

Czas wynajęcia sali w dniu 10 czerwca 2022 r. wynosi 3 godziny - od godz. 10:00 do 13:00 (dostarczenie przekąsek i napojów najpóźniej do godz. 9:30)



Fundusze Europejskie  
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



Sala musi spełniać następujące wymagania:

- powierzchnia sali dostosowana do liczby uczestników;
- możliwość projekcji prezentacji multimedialnych;
- sala z możliwością zaciemnienia światła dziennego i zapewnienia oświetlenia sztucznego;
- miejsca siedzące w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników z odpowiednią liczbą stołów do zaaranżowania komfortowych warunków uczestnictwa w spotkaniu;

Wykonawca musi zapewnić dostęp do zaplecza sanitarnego (toaleta/y) dla uczestników spotkania.

### Usługa cateringowa

Usługa cateringowa obejmuje organizację tzw. serwisu kawowego w trakcie spotkania ZLW w dniu 10 czerwca 2022 r. oraz uprzątnięcie sali po zakończeniu warsztatu, z zachowaniem wyszczególnionych poniżej standardów ilościowych i jakościowych:

- kawa mielona i rozpuszczalna oraz herbata (czarna, owocowa,), cukier, cytryna do herbaty, mleko/śmietanka do kawy (bez ograniczeń);
- dostęp do wody gorącej (bez ograniczeń);
- woda mineralna gazowana i niegazowana w proporcji 50/50, w jednorazowych butelkach o pojemności 500 ml – 26 szt.;
- soki owocowe (jabłkowy i pomarańczowy) - co najmniej 300 ml na osobę;
- paluszki słone - 4 opakowania – waga min.300 g/1 opakowanie;
- ciastka kruche serwowane na paterach, co najmniej trzy rodzaje – min. 3 szt. na osobę;
- ciastka sztukowe: rogalik z nadzieniem – min. 15 sztuk, muffinki – min. 15 szt., pączki z nadzieniem – min. 15 szt.
- Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco uzupełniać wyżej wymieniony asortyment;
- produkty podawane w jednostkowych zamkniętych opakowaniach (śmietanka w pojemniczkach, kawa, herbata, cukier w saszetkach, woda w butelkach, soki w szklanych dzbankach), nie wykorzystane w ramach danego zlecenia pozostają własnością Zamawiającego
- zastawa stołowa w ilości co najmniej 20% większej niż ilość osób, dla których zostanie przygotowany catering (uzupełniania na bieżąco), z jednolitym wzornictwem, wyklucza się stosowanie naczyń plastikowych lub papierowych;
- ceramiczne lub porcelanowe filiżanki do herbaty i kawy ze spodkiem, z łyżeczkami ze stali nierdzewnej;
- szklanki przezroczyste do soków;
- serwetki gastronomiczne papierowe białe, w pojemnikach;
- przykrycie stołów obrusami dostarczonymi przez Wykonawcę oraz rozłożenie serwisu na stołach;

- udostępnienie co najmniej jednego kosza na odpady;
- świadczenie usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych;
- wszelkiego rodzaju odpady powstałe w trakcie świadczenia usługi (np. opakowania po jedzeniu/napojach, itp.) należy we własnym zakresie zebrać i zagospodarować.

## CZĘŚĆ V

Organizacja warsztatu lokalnego (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy (ZLW) w ramach projektu pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16.

Liczba uczestników spotkania: 25 osób.

Planowany termin i miejsce warsztatu (spotkania) ZLW:

**Część IV – 14.06.2022 r., na terenie gminy Skierbieszów.**

### Wynajem sali

Czas wynajęcia sali w dniu 14 czerwca 2022 r. wynosi 4 godziny - od godz. 10:00 do 14:00 (dostarczenie przekąsek i napojów najpóźniej do godz. 9:30)

Sala musi spełniać następujące wymagania:

- powierzchnia sali dostosowana do liczby uczestników;
- możliwość projekcji prezentacji multimedialnych;
- sala z możliwością zaciemnienia światła dziennego i zapewnienia oświetlenia sztucznego;
- miejsca siedzące w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników z odpowiednią liczbą stołów do zaaranżowania komfortowych warunków uczestnictwa w spotkaniu;

Wykonawca musi zapewnić dostęp do zaplecza sanitarnego (toaleta/y) dla uczestników spotkania.

### Usługa cateringowa

Usługa cateringowa obejmuje organizację tzw. serwisu kawowego w trakcie spotkania ZLW w dniu 14 czerwca 2022 r. oraz uprzątnięcie sali po zakończeniu warsztatu, z zachowaniem wyszczególnionych poniżej standardów ilościowych i jakościowych:

- kawa mielona i rozpuszczalna oraz herbata (czarna, owocowa,), cukier, cytryna do herbaty, mleko/śmietanka do kawy (bez ograniczeń);
- dostęp do wody gorącej (bez ograniczeń);
- woda mineralna gazowana i niegazowana w proporcji 50/50, w jednorazowych butelkach o pojemności 500 ml – 26 szt.;



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



- soki owocowe (jabłkowy i pomarańczowy) - co najmniej 300 ml na osobę;
- paluszki słone - 4 opakowania – waga min.300 g/1 opakowanie;
- ciastka kruche serwowane na paterach, co najmniej trzy rodzaje – min. 3 szt. na osobę;
- ciastka sztukowe: rogalik z nadzieniem – min. 15 sztuk, muffinki – min. 15 szt., pączki z nadzieniem – min. 15 szt.
- Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco uzupełniać wyżej wymieniony asortyment;
- produkty podawane w jednostkowych zamkniętych opakowaniach (śmietanka w pojemniczkach, kawa, herbata, cukier w saszetkach, woda w butelkach, soki w szklanych dzbankach), nie wykorzystane w ramach danego zlecenia pozostają własnością Zamawiającego
- zastawa stołowa w ilości co najmniej 20% większej niż ilość osób, dla których zostanie przygotowany catering (uzupełniania na bieżąco), z jednolitym wzornictwem, wyklucza się stosowanie naczyń plastikowych lub papierowych;
- ceramiczne lub porcelanowe filiżanki do herbaty i kawy ze spodkiem, z łyżeczkami ze stali nierdzewnej;
- szklanki przezroczyste do soków;
- serwetki gastronomiczne papierowe białe, w pojemnikach;
- przykrycie stołów obrusami dostarczonymi przez Wykonawcę oraz rozłożenie serwisu na stołach;
- udostępnienie co najmniej jednego kosza na odpady;
- świadczenie usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych;
- wszelkiego rodzaju odpady powstałe w trakcie świadczenia usługi (np. opakowania po jedzeniu/napojach, itp.) należy we własnym zakresie zebrać i zagospodarować.

## CZĘŚĆ VI

Organizacja warsztatu lokalnego (wynajem sali) i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby realizacji spotkania Zespołu Lokalnej Współpracy (ZLW) w ramach projektu pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” POIS.02.04.00-00-0193/16.

Liczba uczestników spotkania: 25 osób.

Planowany termin i miejsce warsztatu (spotkania) ZLW:

**Część IV – 28.06.2022 r., na terenie gminy Łuków.**



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



## Wynajem sali

Czas wynajęcia sali w dniu 28 czerwca 2022 r. wynosi 3 godziny - od godz. 10:00 do 13:00 (dostarczenie przekąsek i napojów najpóźniej do godz. 9:30)

Sala musi spełniać następujące wymagania:

- powierzchnia sali dostosowana do liczby uczestników;
- możliwość projekcji prezentacji multimedialnych;
- sala z możliwością zaciemnienia światła dziennego i zapewnienia oświetlenia sztucznego;
- miejsca siedzące w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników z odpowiednią liczbą stołów do zaaranżowania komfortowych warunków uczestnictwa w spotkaniu;

Wykonawca musi zapewnić dostęp do zaplecza sanitarnego (toaleta/y) dla uczestników spotkania.

## Usługa cateringowa

Usługa cateringowa obejmuje organizację tzw. serwisu kawowego w trakcie spotkania ZLW w dniu 28 czerwca 2022 r. oraz uprzątnięcie sali po zakończeniu warsztatu, z zachowaniem wyszczególnionych poniżej standardów ilościowych i jakościowych:

- kawa mielona i rozpuszczalna oraz herbata (czarna, owocowa,), cukier, cytryna do herbaty, mleko/śmietanka do kawy (bez ograniczeń);
- dostęp do wody gorącej (bez ograniczeń);
- woda mineralna gazowana i niegazowana w proporcji 50/50, w jednorazowych butelkach o pojemności 500 ml – 26 szt.;
- soki owocowe (jabłkowy i pomarańczowy) - co najmniej 300 ml na osobę;
- paluszki słone - 4 opakowania – waga min.300 g/1 opakowanie;
- ciastka kruche serwowane na paterach, co najmniej trzy rodzaje – min. 3 szt. na osobę;
- ciastka sztukowe: rogalik z nadzieniem – min. 15 sztuk, muffinki – min. 15 szt., pączki z nadzieniem – min. 15 szt.
- Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco uzupełniać wyżej wymieniony asortyment;
- produkty podawane w jednostkowych zamkniętych opakowaniach (śmietanka w pojemniczkach, kawa, herbata, cukier w saszetkach, woda w butelkach, soki w szklanych dzbankach), nie wykorzystane w ramach danego zlecenia pozostają własnością Zamawiającego
- zastawa stołowa w ilości co najmniej 20% większej niż ilość osób, dla których zostanie przygotowany catering (uzupełniania na bieżąco), z jednolitym wzornictwem, wyklucza się stosowanie naczyń plastikowych lub papierowych;
- ceramiczne lub porcelanowe filiżanki do herbaty i kawy ze spodkiem, z łyżeczkami ze stali nierdzewnej;
- szklanki przezroczyste do soków;

- serwetki gastronomiczne papierowe białe, w pojemnikach;
- przykrycie stołów obrusami dostarczonymi przez Wykonawcę oraz rozłożenie serwisu na stołach;
- udostępnienie co najmniej jednego kosza na odpady;
- świadczenie usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych;
- wszelkiego rodzaju odpady powstałe w trakcie świadczenia usługi (np. opakowania po jedzeniu/napojach, itp.) należy we własnym zakresie zebrać i zagospodarować.





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 negatywnemu 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  
*Arkadiusz Twanik*  
dr inż. Arkadiusz Twanik



Województwo Lubelskie, ul. Świdnicka 10, 20-030 Lublin, tel. 22 632 22 22, fax 22 632 22 23, www.rdos.lublin.pl



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



....., dnia ..... 2022 r.

.....  
(imię/ imiona, nazwisko).....  
(stanowisko)

## ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby realizacji projektu POIS.02.04.00-00-0193/16 pn. Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

.....  
(czytelny podpis)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 - Dz.U. UE. L. z 2016 r. (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Inwestycji i Rozwoju z siedzibą w Warszawie ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, tel.: 223 500 130, e-mail: [kancelaria@miir.gov.pl](mailto:kancelaria@miir.gov.pl), stanowiący Instytucję Zarządzającą, który powierzył przetwarzanie danych osobowych Ministrowi Środowiska - Instytucji Pośredniczącej, który powierzył dalej Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na zasadach określonych w Porozumieniu z dnia 17 grudnia 2015 r. w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym w Umowie o dofinansowanie projektu POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000. wraz z umocowaniem do dalszego powierzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej powierzył Generalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska, zwanemu dalej „GDOŚ”, do przetwarzania dane osobowe na podstawie umowy z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z dnia 10 kwietnia 2017 roku.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych w Ministerstwie Inwestycji i Rozwoju następuje za pomocą adresu e-mail: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl)
3. Szczegółowe dane kontaktowe do przedstawicieli GDOŚ – Beneficjenta projektu podane są na stronie internetowej GDOŚ: <http://www.gdos.gov.pl/kontakt>.
4. Kontakt z inspektorem ochrony danych w GDOŚ następuje za pomocą adresu e-mail: [inspektor.ochrony.danych@gdos.gov.pl](mailto:inspektor.ochrony.danych@gdos.gov.pl).
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c) RODO w celu realizacji oraz rozliczenia projektu POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach POIiŚ 2014 -2020. Dane osobowe mogą być przetwarzane także w celach archiwalnych i statystycznych oraz dotyczą następujących kategorii danych osobowych: dane ogólne, dane adresowe, dane identyfikacyjne, dane dotyczące stosunku pracy, dane o charakterze finansowym. Maksymalny zakres danych pozyskiwanych danych zawiera załącznik do Umowy o dofinansowanie Projektu.

Unia Europejska  
Fundusz Spójności

6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione Ministrowi Inwestycji i Rozwoju, Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska, Ministrowi Środowiska oraz innym właściwym organom uczestniczącym w realizacji Projektu lub procesu jego kontroli, upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

8. Podane przez Panią/Pana dane osobowe po przekazaniu do GDOŚ będą przetwarzane w GDOŚ przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553, z późn. zm.) przez okres wskazany w tej ustawie.

9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne dla rozliczenia wydatków w ramach projektu, o którym mowa w pkt. 5.

11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

12. Pani/Pana dane osobowe nie będą objęte procesem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym również w formie profilowania.