

wzór  
**UMOWA**  
**WOF-OA.023.....2018.KB**

Zawarta w dniu .....r. w Olsztynie pomiędzy: Skarbem Państwa – Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska, z siedzibą przy ul. Dworcowej 60, 10-437 Olsztyn, NIP 7393716175, REGON 280344449, reprezentowaną przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Olsztynie – **Panią Agatę Moździerz**, zwanym dalej „Zamawiającą”,

a

.....  
....., NIP: ....., REGON: ....., zwanym dalej „Wykonawcą”, zwane dalej Stronami,

w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie art. 8 pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej: „Pzp”, została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Wykonawca przyjmuje do wykonania prace polegające na:
  - 1) **część 1** - kompleksowej usłudze sprzątnia pomieszczeń w siedzibie Regionalnej Dyrektora Ochrony Środowiska w Olsztynie przy ul. Dworcowej 60<sup>1</sup>;
  - 2) **część 2** - kompleksowej usłudze sprzątnia pomieszczeń w siedzibie Wydziału Spraw Terenowych w Ełku przy ul. Mickiewicza 15<sup>1</sup>.
2. W zakres kompleksowych usług wchodzi sprzątnia pomieszczeń biurowych, sanitarnych, socjalnych, ciągów komunikacyjnych, mycie okien własnym sprzętem i środkami, zapewnienie we własnym zakresie dostawy i uzupełniania artykułów higieniczno – sanitarnych.
3. Szczegółowy zakres prac, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1a /1b do niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia ww. usługi przez osobę/y posiadającą/e właściwe kompetencje i uprawnienia.
5. Do wykonania niniejszej usługi Wykonawca będzie używał własnych: środków czystości i higienicznych oraz narzędzi i urządzeń technicznych, w tym m.in.: odkurzacza, urządzeń zmiatających, myjących, szorujących, materiałów eksploatacyjnych do przedmiotowych urządzeń, środków czystości, worków na śmieci oraz artykułów higieniczno – sanitarnych.
6. Użyte do realizacji umowy środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy dn. 25.02.2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2018 r., poz. 143, z późn. zm.) tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia ludzkiego.
7. Środki czystości i higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb.
8. Narzędzia i urządzenia muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami i przepisami, a w przypadku urządzeń wykorzystujących energię elektryczną – energooszczędne.

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

9. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania zasad i przepisów obowiązujących w zakresie gospodarki odpadami (segregacja odpadów). Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do wynoszenia śmieci do przeznaczonych do tego celu pojemników.
10. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania usługi spowodowanej stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych.
11. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, podczas prac związanych z realizacją przedmiotu umowy.
12. Wykonawca umożliwi wykonywanie usługi poprzez zapewnienia warunków pracy w miejscu wykonywania usługi pod kątem zgodności z przepisami ppoż. i bhp, w tym przeszkoli swoich pracowników z zakresu bhp i ppoż.
13. Usługi, o których mowa w § 1, Wykonawca będzie wykonywał poza godzinami urzędowania Zamawiającego, tj.
  - 1) **części 1** - we wszystkie dni robocze w tygodniu w godzinach od 15:30-19:30<sup>2</sup>;
  - 2) **części 2** - we wtorki i piątki w godz. 15:30-19:30<sup>2</sup>.
14. Wykonawcy zobowiązuje się do zabezpieczenia siedziby poprzez zamknięcie i uzbrojenie systemu alarmowego<sup>3</sup>, każdorazowo po zakończeniu czynności porządkowych.

## § 2

1. Zamawiająca zobowiązuje się:
  - a) udostępnić pomieszczenie dla pracowników Wykonawcy z przeznaczeniem do składowania sprzętu i środków czystości,
  - b) przekazać komplet kluczy oraz indywidualny kod do systemu alarmowego<sup>4</sup> Zamawiającego oraz komplet kluczy do swojej siedziby,
  - c) zapewnić właściwe warunki sanitarno-higienicznych pracy w miejscach prowadzenia usługi,
  - d) korzystanie nieodpłatne z wody bieżącej zimnej i ciepłej oraz energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Fakt udostępnienia pomieszczeń i przekazania kluczy /kodu przekazania zostanie potwierdzony Protokołem przyjęcia-przekazania, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest zwrócić komplet kluczy najpóźniej w dniu zakończenia umowy.
4. Zamawiający jest uprawniony do przekazywania uwag i zastrzeżeń przedstawicielowi Wykonawcy wskazanemu w ust. 6, a Wykonawca zobowiązuje się do reagowania na uwagi i zastrzeżenia zgłaszane przez przedstawiciela Zamawiającego, wskazanego w ust. 5.
5. Do nadzoru nad wykonywaniem umowy i kontaktowania się z Wykonawcą:
  - 1) ze strony Zamawiającego upoważniona jest: Naczelnik Wydziału Organizacyjno – Finansowego Pani Jolanta Chełchowska, e-mail: [jolanta.chelchowska.olsztyn@rdos.gov.pl](mailto:jolanta.chelchowska.olsztyn@rdos.gov.pl),<sup>5</sup> lub inna osoba wyznaczona przez Zamawiającego<sup>6</sup>

---

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>3</sup> Jeżeli dotyczy

<sup>4</sup> Jeżeli dotyczy

<sup>5</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>6</sup> Niepotrzebne skreślić

- 2) ze strony Zamawiającego w siedzibie Ełk upoważniona jest: Naczelnik Wydziału Spraw Terenowych w Ełku- Pani Barbara Tyszkiewicz, e-mail: ..... tel. .... lub w czasie jej nieobecności Pani Aneta Machul-Korszeko,
6. Do kierowania pracami Wykonawcy i kontaktowania się z Zamawiającym upoważniony/na jest: ....., e-mail: .....tel. ....
7. Zmiana osób do kontaktu, o których mowa w ust. 5 i 6 będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie i nie wymaga aneksu do umowy.

### § 3

Umowa została zawarta na czas określony tj. **od dnia 2 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.**

### § 4

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i umiejętności oraz doświadczenie do wykonania niniejszej umowy i wykona ją z najwyższą starannością.
2. Wykonawca wykona usługę **samodzielnie lub zobowiązuje się**, że Pracownicy w liczbie nie mniejszej niż ....<sup>7</sup> wykonujący usługi w specjalności: ..... będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.).
3. Osoby skierowane do realizacji zamówienia zostały wymienione w załączniku nr 3 do umowy „Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego” zwane dalej pracownikami.
4. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie zanonimizowanych umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami wykonującymi usługi, poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę / podwykonawcę. (Kopia umowy powinna być zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania).
5. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami wykonującymi usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników wykonujących usługi na podstawie umowy o pracę.
6. Zmiana Pracownika wykonującego usługi będzie możliwa w uzasadnionych przypadkach:
  - 1) **na żądanie** Zamawiającego w przypadku nienależytego wykonywania przez niego usług;
  - 2) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przesłania (faksem, email-em) „Wykazu osób...” realizujących bezpośrednio usługę, **minimum 3 dni przed wprowadzeniem nowej osoby do wykonania prac**. Każda zmiana osoby wyznaczonej do realizacji usługi musi zostać zatwierdzona przez przedstawiciela Zamawiającego.
8. Zmiana Pracownika wykonującego usługi dokonana zgodnie z ust. 6 i 7 skutkuje zmianą załącznika do umowy „Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do umowy.

---

<sup>7</sup> wpisać liczbę

## § 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy ze szczególną starannością, wynikającą ze specyfiki świadczonych usług.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone mienie, za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników wykonującego usługę i innych osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy lub wskutek działań lub zaniechania pracowników Wykonawcy.
3. Wykonawca odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu obowiązków zawartych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia szkód spowodowanych użyciem nieodpowiednich środków czyszczących w wyniku, których spowoduje zniszczenie przedmiotu zamówienia.
5. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami są osoby realizujące usługę, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu, a w razie konieczności także właściwych służb.
6. Stwierdzenie szkody i jej wysokość zostanie określona protokolarnie przez Strony.
7. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład i porządek, a prace wykonywać w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektu.
8. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich uwag o usterkach wymagających napraw, których nie jest w stanie usunąć, np. przepalone żarówki, wyrwane kontakty i włączniki, zepsute zamki drzwiowe, niedrożne umywalki i muszle.
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zaginięcia (kradzieży) mienia znajdującego się w pomieszczeniach sprzątanym, Wykonawca winien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Zamawiającego celem sporządzenia protokołu stwierdzającego rodzaj i wysokość zaistniałych strat.
10. Wykonawca zobowiązuje się do niepodejmowania czynności negatywnie oddziaływujących lub zagrażających interesom i zadaniom ustawowym realizowanym przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Olsztynie.
11. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są do zachowania tajemnicy dotyczącej wszelkich informacji i materiałów, które uzyskali przy realizacji niniejszej umowy. Zabronione jest ujawnianie jakichkolwiek informacji osobom trzecim, kopiowanie lub utrwalanie w jakiegokolwiek formie dokumentacji, danych elektronicznych, niszczenie lub uszkodzanie jakiegokolwiek dokumentacji lub nośników z danymi, a także jakiegokolwiek inne działanie na szkodę Zamawiającego, w szczególności naruszające zasady ochrony danych osobowych obowiązujące Zamawiającego.
12. Strony uzgadniają, że pracownicy Wykonawcy zatrudnieni do realizacji usług sprzątnia złożą na piśmie wg określonego wzoru oświadczenie wobec Zamawiającego o przestrzeganiu tajemnicy służbowej dotyczącej całokształtu spraw związanych z ochroną i bezpieczeństwem osób i mienia znajdującego się w obiekcie urzędu.
13. Zamawiający upoważni pracowników Wykonawcy wskazanych w „Wykazie osób ...” w zakresie dostępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe RDOŚ w Olsztynie.
14. Obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na Wykonawcy i jego pracownicy również po rozwiązaniu umowy i ma charakter bezterminowy.
15. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego (załącznik nr 4) oraz, że przy realizacji postanowień niniejszej umowy jest świadomy znaczenia zgodności z Polityką Środowiskową.

16. Wykonawca oświadcza, że posiada polisę ubezpieczenia z tytułu prowadzonej działalności i zobowiązuje się przedłożyć dokument to potwierdzający, na żądanie Zamawiającego.
17. Wykonawca zapewnia, że wszystkie osoby wyznaczone przez niego do realizacji niniejszej umowy posiadają odpowiednie zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy oraz przeszkolenie i uprawnienia wymagane przepisami odrębnymi.

## § 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy ze szczególną starannością, wynikającą ze specyficznego rodzaju świadczenia usług.
2. Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje usługi.
3. Stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy będzie następować w drodze protokolarnej.
4. Zamawiający powiadamia przedstawiciela Wykonawcy o rażącym niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu usługi, który zobowiązany jest przybyć **w dniu zgłoszenia** w godzinach pracy Zamawiającego w celu sporządzenia stosownego protokołu. Nieprzybycie Wykonawcy w dniu zgłoszenia powoduje sporządzenie protokołu jednostronnego stanowiącego podstawę do nałożenia kary umownej, o której mowa § 9 ust. 1 pkt 2 i 3).
5. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do umowy.

## § 7

1. Całkowita wartość umowy brutto nie może przekroczyć ..... złotych (słownie: .....00/100), netto ..... zł (słownie: .....)<sup>8</sup>, z zastrzeżeniem § 8.
2. Miesięczne wynagrodzenie wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... złotych, 00/100 zł).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia i nie ulegnie zmianie, z zastrzeżeniem § 8.
4. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy będzie przekazane przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
5. Spełnienie świadczenia przez Zamawiającego następuje w dniu obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowi faktura wystawiona przez Wykonawcę, płatna w terminie 21 dni od daty przedłożenia faktury/rachunku.

## § 8

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany (zwiększenia lub zmniejszenia) wielkości powierzchni (ilości m<sup>2</sup>) określonych w załączniku nr 1 do umowy, objętych sprzątniem w przypadku:
  - 1) wyłączenia pomieszczenia spowodowanych wystąpieniem prac remontowych lub z innych przyczyn (wyłączenia z eksploatacja);
  - 2) w przypadku zwiększenia powierzchni, poprzez przejęcie przez Zamawiającego nowych pomieszczeń, nieujętych w załączniku nr 1.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zmienionego zakresu umowy, o którym mowa w ust. 1.

---

<sup>8</sup> Nie wypełniać wartości netto, w przypadku, gdy Wykonawca nie jest płatnikiem podatku VAT

3. Włączenie lub wyłączenie powierzchni do sprzątania następować będzie na podstawie Aneksu do umowy, który będzie podstawą do zmiany miesięcznej stawki wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy, zgodnej z cenami podanymi w ofercie Wykonawcy.

## **§ 9**

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kar umownych:
  - 1) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1,
  - 2) w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania usługi spowodowanej stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych, o których mowa w § 1 ust. 10 w przedmiocie umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto za każdy stwierdzony przypadek,
  - 3) w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania usługi spowodowanej niestarannym jej wykonaniem lub jej niewykonaniem w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7 ust. 2, za każdy stwierdzony przypadek,
  - 4) w przypadku nieprzedłożenia polisy ubezpieczeniowej w wysokości 500 złotych brutto,
  - 5) za niedopełnienie wymogu zatrudniania Pracowników wykonujących pracę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – w wysokości 200 zł brutto za każdy rozpoczęty miesiąc (od chwili niedopełnienia przez Wykonawcę tego wymogu) za każdą osobę.
2. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy kar umownych za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn za które Zamawiający ponosi odpowiedzialność, w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w §7 ust. 1.
3. Niezależnie od roszczeń, o których mowa powyżej, Strony mogą dochodzić naprawienia szkody, tj. dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach ogólnych.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczanych kar umownych z wynagrodzenia.
5. Strony zgodnie postanawiają, że dopuszczają dochodzenie kar umownych także po odstąpieniu lub rozwiązaniu umowy.

## **§ 10**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy;
  - 1) w sytuacji stwierdzenia co najmniej trzykrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
  - 2) nie świadczy usług przez dłużej niż 7 dni,  
– w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Umowa może ulec rozwiązaniu za porozumieniem Stron lub z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia na piśmie pod rygorem nieważności.

## § 11

Wykonawca może zbyć przysługujące mu względem Zamawiającego wierzytelności na inny podmiot, tylko za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

## § 12

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany postanowień umownych dla swej ważności wymagają formy pisemnej.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
5. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:
  - 1a) opis przedmiot zamówienia - cz. 1
  - 1b) opis przedmiot zamówienia - cz. 2
  - 2) protokół przekazania-przyjęcia
  - 3) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego
  - 4) polityka środowiskowa
  - 5) wzór protokołu zdawczo-odbiorczego

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

"ZATWIERDZAM"

Egz. nr .....

.....

dnia .....

wzór

**Protokół przyjęcia - przekazania**

sporządzony w .....

Dnia .....

Podstawa .....

Dokonano przyjęcia - przekazania:

Przedstawiciel Zamawiającego w osobie: .....

Przedstawiciel Wykonawcy w osobie: .....

Lp.	NAZWA SPRZĘTU / MATERIAŁU/ POMIESZCZENIE	OPIS/NR	J.M.	ILOŚĆ	UWAGI
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Ilość pozycji: .....

**Przekazałem**

.....

**Przyjąłem**

.....

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 1 - przekazujący

Egz. nr 2 – przyjmujący



Wykonawca: ....., .....

.....

.....

.....

**Zamawiający:**  
**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska**  
**w Olsztynie**  
**ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn**

Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego pod nazwą:  
" .....",  
znak sprawy .....,  
prowadzonego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Olsztynie

Zgodnie z zapisami umowy § 4 ust. 2 oświadczam, że niżej wymienione osoby zostaną skierowane do realizacji przedmiotowego zamówienia:

L.p.	Imię i nazwisko	Zakres czynności	Podstawa dysponowania <sup>1</sup>
Osoby wykonujące czynności w oparciu o umowę o pracę			

<sup>1</sup> Wskazać podstawę dysponowania tymi osobami – **należy wypisać wszystkie osoby (m.in. osoby sprząające, koordynujące i upoważnione do nadzoru** (umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, właściciel) uwzględniając osoby wykonujące zakres usług.

.....  
(podpis Wykonawcy lub pełnomocnego  
przedstawiciela Wykonawcy)



REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W OLSZTYNIE

Olsztyn, 29 czerwca 2017 r.

## POLITYKA ŚRODOWISKOWA

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Olsztynie (RDOŚ w Olsztynie) jest organem administracji rządowej niezespólonej, utworzonym i działającym na mocy ustawy z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Misją Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie jest zapewnienie profesjonalnego, rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego wykonywania zadań ustawowych w zakresie ochrony i poprawy stanu środowiska.

RDOŚ w Olsztynie jest profesjonalną administracją stojącą na straży praworządności i podejmującą wszelkie kroki niezbędne do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz do załatwienia sprawy w zakresie środowiska, mając na względzie interes społeczny i słuszny interes obywateli.

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 i rezerwatami przyrody oraz ochroną gatunkową roślin, zwierząt i grzybów,
- naprawa i przeciwdziałanie wystąpieniu szkód w środowisku.

Pośredni wpływ na środowisko związany z realizacją zadań przyczynia się do:

- zapewnienia zachowania standardów środowiska,
- zapobiegania negatywnemu oddziaływaniu na środowisko,
- przywrócenia lub utrzymania właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych i gatunków chronionych,
- usprawnienia systemu zarządzania informacją o środowisku.

Wszyscy pracownicy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie są świadomi wynikającego z działalności urzędu wpływu na środowisko, zarówno bezpośredniego: zużycie materiałów, surowców, energii, produkcję odpadów, jak i pośredniego: wydawanie rozstrzygnięć administracyjnych. Pracownicy RDOŚ w Olsztynie ustawicznie poszerzają swoją wiedzę merytoryczną w celu poprawy efektywności i jakości świadczonej pracy.

Zobowiązujemy się do działania zgodnego z wymaganiami prawnymi związanymi z działalnością RDOŚ w Olsztynie. Dążymy do ciągłego doskonalenia swojej działalności i funkcjonującego systemu zarządzania środowiskowego. Przykładamy wagę do promowania zachowań prośrodowiskowych i budowania świadomości ekologicznej w społeczeństwie.

Wdrożony w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie system zarządzania środowiskowego (EMAS) jest integralną częścią funkcjonującej w jednostce kontroli zarządczej.

REGIONALNY DYREKTOR  
OCHRONY ŚRODOWISKA  
w Olsztynie

Agata Moździerz



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn, tel.: 89 53-72-100, fax: 89 52-70-423, sekretariat.olsztyn@rdos.gov.pl, olsztyn.rdos.gov.pl

(wzór)  
**PROTOKÓŁ**  
**zdawczo-odbiorczy**

I. W dniu .....2018 r.

Strona przekazująca: ..... , NIP: ..... REGON: .....  
reprezentowana przez:

1) .....

dokonała przekazania,

a Strona przejmująca: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Olsztynie, reprezentowana przez:

1) .....-

2) ..... -

dokonała odbioru .....zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. Niniejszy protokół stanowi potwierdzenie zrealizowania/ niezrealizowania\* ww. umowy.

II. Forma przekazania przedmiotu zamówienia:

.....

III. Komisja stwierdza, że przedmiot zamówienia jest/nie jest\* zgodny z warunkami umowy cywilnoprawnej i w związku z tym nie wnosi żadnych wniosków i zastrzeżeń /wnosi wnioski i zastrzeżenia\*. W przypadku zastrzeżeń ze strony odbierającej należy je podać określając jednocześnie termin i formę dokonania uzupełnień lub poprawek.

.....

.....

IV. Komisja stwierdza, że termin realizacji zadania wynikający z zawartej umowy został dotrzymany/ niedotrzymany\*. Z uwagi na niedotrzymanie terminu umowy Komisja wnosi o naliczenie kary umownej (zgodnie z zawartą umową) od wynagrodzenia Wykonawcy

.....

.....

.....

V. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Strona przekazująca

1. ....

Strona odbierająca:

1. ....

2. ....

\*niepotrzebne skreślić