

## PROJEKT UMOWY

---

### UMOWA NR ..... - projekt

zawarta we Wrocławiu w dniu ..... pomiędzy

- **Regionalną Dyрекcyją Ochrony Środowiska we Wrocławiu** reprezentowaną przez **Edwarda Białego – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska we Wrocławiu**, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, zwaną dalej **Zamawiającym** a
- ....., zwanym dalej **Planistą Regionalnym**,

W oparciu o wynik przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) na wykonanie zadania „**Kierowanie projektem POIiŚ.05.03.00-00.186/09 „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 w Polsce” na terenie województwa dolnośląskiego**” (nr sprawy RDOŚ-02-3231/1/10), zawarta została umowa o następującej treści:

### § 1

1. Zamawiający zleca a Planista Regionalny zobowiązuje się do pełnienia funkcji Planisty Regionalnego kierującego projektem POIiŚ.05.03.00-00.186/09 „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 w Polsce” na terenie województwa dolnośląskiego współfinansowanego ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach V Priorytetu Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, działanie 5.3 Opracowanie planów ochrony pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 na terenie Polski”, zgodnie ze złożoną ofertą w ww. postępowaniu przetargowym.
2. Do obowiązków Planisty Regionalnego należy, w szczególności:
  - 1) nadzorowanie uwarunkowań prawnych, a w szczególności zgodności wydatkowania środków finansowych, będących do dyspozycji RDOŚ we Wrocławiu z wytycznymi:
    - a) w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego,
    - b) w zakresie sprawozdawczości POIiŚ,
    - c) w zakresie kontroli realizacji POIiŚ,
  - 2) wykazywanie kwalifikowalności wszystkich wydatków realizowanego projektu,
  - 3) rozliczanie środków przeznaczonych na realizację projektu na koniec miesiąca kalendarzowego, w tym m.in. uczestniczenie w przygotowywaniu projektów wniosków o płatność,
  - 4) opracowywanie projektów dokumentów, ogłoszeń, porozumień oraz umów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu,
  - 5) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do uruchomienia procedur zamówień publicznych,
  - 6) udział w postępowaniach mających na celu wyłonienie ekspertów i koordynatorów niezbędnych do realizacji projektu,
  - 7) nadzorowanie pracy ekspertów i koordynatorów, w tym nadzorowanie sporządzania projektów planów zadań ochrony,
  - 8) prowadzenie korespondencji związanej z realizacją projektu,
  - 9) organizacja logistyczna związana z procesem tworzenia planów zadań ochronnych, w tym m.in. organizacja niezbędnych spotkań, warsztatów, konferencji,
  - 10) czynny udział w warsztatach przygotowanych w ramach programu,
  - 11) zebranie danych w zakresie: form ochrony przyrody, danych przyrodniczych posiadanych przez RDOŚ, ewidencji gruntów (w tym opisanie granic obszaru), potrzebnych danych z wykazów centralnych i regionalnych,

### **PROJEKT UMOWY**

---

- 12) zebranie danych na temat istniejących planów ochrony dla innych form ochrony przyrody, które częściowo bądź całkowicie pokrywają się z obszarami Natura 2000, dla których sporządzane będą plany zadań ochronnych,
- 13) pozyskanie potrzebnych danych i materiałów na potrzeby sporządzanych projektów - m.in. z zasobów geodezyjno-kartograficznych,
- 14) zidentyfikowanie uwarunkowań własnościowych i prawnych zadań ochronnych proponowanych do wykonania,
- 15) współuczestniczenie w rozmowach Zamawiającego z podmiotami, od których w przyszłości zależne będzie wykonanie zaplanowanych zadań ochronnych,
- 16) przygotowywanie informacji, zestawień i sprawozdań dotyczących realizacji projektu, które będą przekazywane do Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i innym podmiotom,
- 17) przygotowywanie informacji dla społeczeństwa o realizacji działań związanych z realizacją projektu (strona internetowa, tablica ogłoszeń RDOŚ) zgodnie z ustawowymi wymogami, Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji oraz ewentualnych wytycznych RDOŚ w tym zakresie,
- 18) kompletowanie całości dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- 19) udział, w tym przygotowywanie materiałów, w ewentualnych kontrolach przeprowadzanych przez GDOŚ, Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych lub inne jednostki upoważnione do przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji projektu,
- 20) zapewnienie zainteresowanym osobom i podmiotom możliwości zapoznania się z wynikami opracowań na potrzeby sporządzania projektów i z projektami planów,
- 21) organizowanie i aktywne uczestniczenie w spotkaniach z właściwymi miejscowo radami gmin, Regionalną Radą Ochrony Przyrody we Wrocławiu i innymi grupami interesu w procesie uzgadniania, konsultacji i opiniowania projektów planów zadań ochrony – w spotkaniach uczestniczyć będzie również przedstawiciel Zamawiającego:
  - a) grupy interesu zidentyfikuje Planista Regionalny w uzgodnieniu z Zamawiającym,
  - b) dokładna ilość spotkań ustalona zostanie po zidentyfikowaniu grup interesu i zależeć będzie od faktycznych potrzeb – wstępnie ustala się konieczność zorganizowania co najmniej dwóch spotkań dla każdego z Obszarów,
- 22) w trakcie spotkań, o których mowa w pkt. 21, Planista Regionalny prezentować będzie szczegółowo założenia projektu planu zadań ochrony Obszaru, a w szczególności:
  - a) opis i ocenę istniejących lub potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz określenie sposobów eliminacji lub ograniczania tych zagrożeń i ich skutków,
  - b) opis warunków zachowania lub przywrócenia właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt, dla ochrony których Obszar został wyznaczony,
  - c) wykaz zadań ochronnych, z określeniem sposobu ich wykonywania, rodzaju, zakresu i lokalizacji, na okres stosowny do potrzeb,
  - d) zakres monitoringu przyrodniczego,
  - e) przebieg granic Obszaru,
  - f) analizę istniejących opracowań planistycznych pod kątem ich zgodności z ochroną Obszaru,
- 23) zamawiający dopuszcza możliwość prezentowania zagadnień opisanych w pkt. 22 przez koordynatorów poszczególnych Obszarów – pod nadzorem Planisty Regionalnego,
- 24) sporządzenie protokołów ze wszystkich prowadzonych przez Planistę Regionalnego spotkań w procesie uzgadniania, konsultacji i opiniowania projektów planów zadań ochrony oraz umieszczenia ich jako załącznik w części dokumentacyjnej projektu planu zadań ochrony Obszaru – jeden egzemplarz protokołów należy przekazywać na bieżąco Zamawiającemu,
- 25) prowadzenie rejestru wszystkich protokołów utworzonych w trakcie realizacji projektu,

## PROJEKT UMOWY

---

- 26) bezzwłoczne dokonywanie zmian i poprawek w projekcie planu zadań, w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym, które zostaną zgłoszone w trakcie procesu uzgadniania, konsultacji i opiniowania przez właściwe terytorialnie rady gmin, regionalne dyrekcje lasów państwowych, Regionalną Radę Ochrony Przyrody, Generalną Dyрекcją Ochrony Środowiska, ministra właściwego do spraw środowiska, zidentyfikowane grupy interesu i inne podmioty lub organy.

### § 2

1. Planista Regionalny oświadcza, że zadanie wykonane zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami współczesnej wiedzy oraz warunkami wykonania zadania zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla zamówienia publicznego „Kierowanie projektem POIiŚ.05.03.00-00.186/09 „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 w Polsce” na terenie województwa dolnośląskiego”.
2. W przypadku zmian, w trakcie realizacji umowy, przepisów dotyczących trybu i zakresu sporządzania planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 ((m.in. ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2009 r. Nr 151 poz. 1220 ze zm.), akty wykonawcze do ustawy, wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wydane przez Ministra Rozwoju Regionalnego)) projekty zadań należy sporządzić zgodnie z nowymi przepisami.

### § 3

Podczas realizacji zamówienia Zamawiający zapewnia Planiście Regionalnemu:

- 1) obsługę kancelaryjną w zakresie przyjmowania i wysyłki poczty oraz pokrycie jej kosztów,
- 2) niezbędne materiały biurowe,
- 3) dostęp do drukarki oraz papier do drukowania i papier firmowy Zamawiającego,
- 4) sprzęt niezbędny do prowadzenia prezentacji – laptop i rzutnik,
- 5) obsługę finansowo-księgową niezbędną do prawidłowej realizacji projektu.

### § 4

Umowa zostaje zawarta na czas określony - od daty podpisania umowy do dnia 30 września 2013 r.

### § 5

1. Tytułem wynagrodzenia za cały czas trwania umowy Planista Regionalny otrzyma **kwotę brutto .....** zł, (słownie: ..... złotych), **kwota netto .....** zł zgodnie ze złożoną ofertą w postępowaniu przetargowym.
2. Kwota wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, płatna będzie w równych miesięcznych ratach w wysokości ..... zł, w terminie 14 dni od przedłożenia faktury/rachunku.
3. Za datę zapłaty strony przyjmują datę złożenia przelewu w banku prowadzącym rachunek Zamawiającego.
4. Nr konta Wykonawcy: .....
5. Faktura/rachunek w pozycji nabywca winny zawierać: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, NIP 897-17-47-119, Regon 020860626.

### § 6

Zamawiający może rozwiązać umowę:

- 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zgodnie z art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
- 2) w przypadku niezachowania terminów rozliczenia środków przeznaczonych na realizację projektu za dwa kolejne okresy, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 umowy.

## **PROJEKT UMOWY**

---

### **§ 7**

Integralną częścią niniejszej umowy jest oferta przetargowa Planisty Regionalnego stanowiąca **załącznik do umowy**.

### **§ 8**

Podczas realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca bezpośrednio współpracuje z Naczelnikiem Wydziału Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000 oraz Głównym Księgowym, Naczelnikiem Wydziału Organizacyjno-Finansowego i innymi wskazanymi osobami.

### **§ 9**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach - jeden dla Wykonawcy, cztery dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

