

Białystok, dn. 30 listopada 2015 r.

WOF.261.1.36.2015.AA

**Rozpoznanie cenowe o wartości poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dn. 29.01.2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.)**

1. Prowadzący rozpoznanie: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok.
2. Określenie przedmiotu rozpoznania: świadczenie usług pocztowych oraz kurierskich na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku oraz Wydziałów Spraw Terenowych RDOŚ w Suwałkach i Łomży.

Szczegółowy opis przedmiotu rozpoznania stanowi załącznik nr 1 do rozpoznania cenowego.

3. Wymagany termin realizacji przedmiotu rozpoznania: **od 01.01.2016 r. do 31.12.2017 r.**
4. Kryterium wyboru:
 - 1) Cena (brutto) - 80 %
 - 2) Ilość pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę do realizacji przedmiotu zamówienia – 20 %

Sposób oceny ofert:

Ad. 1 Cena (brutto) – 80 %:

Porównywane będą ceny zamieszczone w złożonych ofertach. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 80. Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg wzoru poniżej:

$$C(\text{cena}) = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 80$$

Ad. 2 Ilość pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę do realizacji przedmiotu zamówienia – 20 %:

Oferta z najwyższą liczbą pracowników otrzyma maksymalną liczbę punktów – 20. Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg wzoru poniżej:

$$P(\text{of. ocen.}) = \frac{P}{P_{\max}} \times 20$$

Gdzie:

P – ocena łączna za kryterium ilość pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę do realizacji przedmiotu zamówienia

P of. ocen. – liczba pracowników wskazanych w ocenianej ofercie

P max – największa liczba pracowników spośród złożonych ofert

Ocena łączna za oba kryteria (S):

$$C + P = S$$

Ofertą najkorzystniejszą w zakresie ww. kryteriów będzie oferta o największej łącznej liczbie punktów (S), przy czym 1 % = 1 pkt.

5. Wykonawca w formularzu oferty cenowej zobowiązany jest podać ilość pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę do realizacji przedmiotu zamówienia. Jeżeli Wykonawca nie poda w ofercie ilości pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę do realizacji przedmiotu zamówienia otrzyma 0 punktów.
6. Zamawiający dopuszcza negocjacje warunków umowy z wybranym Wykonawcą.
7. Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy w zakresie dokumentów lub oświadczeń:
 - 1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca był wpisany do prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej rejestru operatorów pocztowych, o których mowa w art. 6 ustawy Prawo Pocztowe (Dz.U.2012.1529).
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu aktualny odpis z ww. rejestru wraz z ofertą.
 - 3) W celu potwierdzenia warunku posiadania przez Wykonawcę wiedzy i doświadczenia – Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę polegającą na świadczeniu usług pocztowych obejmujących przesyłki pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, przesyłki kurierskie oraz paczki, polegającą na przyjmowaniu, przekazywaniu do przewozu i doręczaniu nadawanych przesyłek oraz doręczaniu do Zamawiającego zwróconych przesyłek pocztowych o wartości nie mniejszej niż 80.000,00 zł brutto. W wykazie wykonanych głównych usług należy uwzględnić: wartość usługi, przedmiot, daty wykonania i podmioty, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączyć dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozpoznania cenowego.
 - 4) Wykonawca przed podpisaniem umowy jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu cennika usług nieujętych w formularzu cenowym (załącznik nr 3 do ogłoszenia).
 - 5) Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, wskazaną w odpisie z właściwego rejestru/dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy (pełnomocnictwo/upoważnienie), które Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty cenowej.
8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Pani Anna Aniołkowska, tel. 857 406 981 wew. 18, e-mail: aaniołkowska@rdos.gov.pl.
9. Sposób przygotowania zgłoszenia wykonania przedmiotu rozpoznania: ofertę cenową należy złożyć w formie pisemnej (*wzór oferty stanowi załącznik nr 4 do rozpoznania cenowego*), podpisaną przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, przekazać w formie: osobiście, poprzez złożenie w pok. nr 2, drogą pocztową/faksem na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok, nr faksu (085) 740 69 82.
10. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku posiada certyfikat Systemu Zarządzania Środowiskiem, zgodnym z EMAS, nadany w oparciu o Politykę Środowiskową zatwierdzoną przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Białymstoku. W związku z tym zaleca się, aby Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zapoznali się z treścią Polityki Środowiskowej, zamieszczonej na stronie <http://bialystok.rdos.gov.pl/>.
11. Termin zgłoszenia wykonania przedmiotu rozpoznania: **ofertę cenową należy złożyć do dnia 7 grudnia 2015 r. do godz. 15.00.**

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem dokonywania wydatków publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku

dr inż. Lech Maagrel
(podpis zamawiającego)

Załączniki:

- 1) Szczegółowy opis przedmiotu rozpoznania.
- 2) Wzór umowy.
- 3) Formularz cenowy.
- 4) Formularz oferty cenowej.
- 5) Wzór wykazu wykonanych głównych usług.

Niniejsze rozpoznanie cenowe nie stanowi zobowiązania Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku do udzielenia zamówienia. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w ogłoszeniu i powiadomi o przyjęciu oferty wybranego wykonawcę

Szczegółowy opis przedmiotu rozpoznania

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych oraz kurierskich na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku oraz Wydziałów Spraw Terenowych RDOŚ w Suwałkach i Łomży.
2. **W Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku funkcjonuje System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD), w ramach którego prowadzone są elektroniczne książki nadawcze. W związku z powyższym Wykonawca (operator) ma udostępnić interfejsy komunikacyjne pozwalające na integrację systemu operatora z systemami zewnętrznymi. Taki system elektroniczny operatora ma umożliwić pełną wymianę informacji o korespondencji wchodzącej i wychodzącej. System ma być produkcyjnie działający w momencie składania oferty.**
3. Wykonawca zapewni także odbiór z siedziby i dostarczenie przesyłek do siedziby Zamawiającego.
4. Usługa będzie świadczona w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i kurierskich oraz ich zwrotu do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich dostarczenia lub wydania odbiorcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 4 dotyczy następujących lokalizacji:
 - 1) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok.
 - 2) Wydział Spraw Terenowych I w Suwałkach, ul. Sejneńska 13, 16-400 Suwałki.
 - 3) Wydział Spraw Terenowych II w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża.
6. **Usługa odbioru przesyłek przez Wykonawcę**, o której mowa w ust. 3, **dotyczy jedynie siedziby Zamawiającego w Białymstoku**, przy ul. Dojlidy Fabryczne 23 (pok. nr 2 – sekretariat).
7. Odbioru przesyłek, o którym mowa w ust. 6, Wykonawca dokonywać będzie pięć razy w tygodniu – od poniedziałku do piątku w godzinach 14:30 – 15:30.
8. Dostarczenie przesyłek (doręczenia i zwroty) do siedzib Zamawiającego, wymienionych w ust. 5, Wykonawca dokonywać będzie pięć razy w tygodniu – od poniedziałku do piątku 8:00 – 9:30.
9. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotowywać przesyłki do nadania oraz przygotowywać zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawienia z wyszczególnieniem adresatów, w przypadku przesyłek rejestrowanych, na następujących zasadach:
 - 1) zestawienie będzie prowadzone **w postaci elektronicznej książki nadawczej**, w formacie uzgodnionym z Wykonawcą;
 - 2) Zamawiający (nadawca) będzie umieszczał na przesyłce nazwę odbiorcy, wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy);
 - 3) zestawienia (w postaci książki nadawczej) będą sporządzane w 2 egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.
10. Nadruk opłaty pocztowej zastąpi pieczęć/nadruk, która zostanie wykonana według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
11. Przesyłki nadawane będą w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia. Opakowaniem listów będzie koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Poprawne opakowanie paczki zabezpieczy przed dostępem do zawartości i zminimalizuje ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich Wykonawcy spocznie na Wykonawcy.

12. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawi w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
13. W przypadku zagubienia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona do odbiorcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Reklamacja będzie się odbywać zgodnie z obowiązującymi z tym zakresie przepisami prawa i wewnętrznymi uregulowaniami Wykonawcy.
14. Wykonawca zobligowany będzie do przekazywania elektronicznego pliku z danymi przesyłek rejestrowanych, kierowanych do Zamawiającego, na podstawie odrębnej procedury uzgodnionej z Wykonawcą po podpisaniu umowy. Przekazanie pliku elektronicznego będzie następowało w formie e-mailowej, w każdy dzień roboczy w godzinach 7:30-8:30, przy czym godzina 8:30 jest graniczną godziną wysłania pliku.
15. Przesyłki rejestrowane powinny posiadać numer nadany w formie kodu kreskowego (format GS1-128).

UMOWA Nr WOF.261.1.36.2015.AA

zawarta w dniu 2015 r. w Białymstoku, pomiędzy Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15–554 Białystok, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez: Pana Lecha Magrela – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Białymstoku,

a

....., zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych oraz kurierskich na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku oraz Wydziałów Spraw Terenowych RDOŚ w Suwałkach i Łomży, w okresie od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.
2. Wykonawca zapewni odbiór z siedziby i dostarczanie przesyłek do siedziby Zamawiającego.
3. Usługa jest świadczona w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i kurierskich oraz ich ewentualnego zwrotu do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich dostarczenia lub wydania odbiorcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo Pocztove (Dz.U.2012.1529),
 - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2013.545),
 - 3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2013.1468),
 - 4) międzynarodowych przepisów pocztowych, w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 23.1.2012 r. Prawo pocztowe.
4. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 3 dotyczy następujących lokalizacji:
 - 1) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok,
 - 2) Wydział Spraw Terenowych I w Suwałkach, ul. Sejneńska 13, 16-400 Suwałki,
 - 3) Wydział Spraw Terenowych II w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża.
5. Usługa odbioru przesyłek przez Wykonawcę dotyczy jedynie siedziby Zamawiającego w Białymstoku, przy ul. Dojlidy Fabryczne 23 (pok. nr 2 – sekretariat).
6. Odbioru przesyłek, o którym mowa w ust. 5 Wykonawca dokonywać będzie pięć razy w tygodniu – od poniedziałku do piątku w godzinach 14:30 – 15:30.
7. Dostarczania przesyłek (doręczenia i zwroty) do siedzib Zamawiającego, wymienionych w ust. 4 Wykonawca dokonywać będzie pięć razy w tygodniu – od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 9:30.
8. Usługi będą realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz regulaminami świadczenia usług będących przedmiotem umowy wydanych na podstawie przepisów wymienionych w ust. 3. Szczegółowe warunki realizacji usług zostaną określone w załączniku do umowy.
9. W przypadku zmiany przepisów prawa, o których mowa w ust. 3 Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do przestrzegania nowych (aktualnych) przepisów w ramach realizacji umowy.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotowywać przesyłki do nadania oraz przygotowywać zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawienia z wyszczególnieniem adresatów, w przypadku przesyłek rejestrowanych, na następujących zasadach:
 - 1) zestawienie jest prowadzone w postaci elektronicznej książki nadawczej, w formacie uzgodnionym z Wykonawcą;
 - 2) Zamawiający (nadawca) umieszcza na przesyłce nazwę odbiorcy, wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy);
 - 3) zestawienia (w postaci książki nadawczej) będą sporządzane w 2 egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Nadruk opłaty pocztowej zastąpi pieczęć, która zostanie wykonana według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
3. Nadanie przesyłek następować będzie w dniach ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego, chyba że będzie to niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
4. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia. Opakowanie listów stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki zabezpiecza przed dostępem do zawartości i minimalizuje ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa na Wykonawcy. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.
5. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
6. W przypadku zagubienia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona do odbiorcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Reklamacja będzie się odbywać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i wewnętrznymi uregulowaniami Wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania elektronicznego pliku z danymi przesyłek rejestrowanych, kierowanych do Zamawiającego, doręczanych w tym samym dniu, w którym został wysłany plik. Przekazanie pliku elektronicznego będzie następowało w formie e-mailowej, w każdy dzień roboczy w godzinach 7:30-8:30, przy czym godzina 8:30 jest graniczną godziną wysłania pliku.
8. Wykonawca (operator) ma udostępnić interfejsy komunikacyjne pozwalające na integrację systemu operatora z systemami zewnętrznymi. Taki system elektroniczny operatora ma umożliwiać pełną wymianę informacji o korespondencji wchodzącej i wychodzącej. System ma być produkcyjnie działający w momencie składania oferty.
9. Przesyłki rejestrowane powinny posiadać numer nadany w formie kodu kreskowego (format GS1-128).

§ 3

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą wynosi zł brutto (słownie: zł brutto).
2. Za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci kwotę wynikającą z faktycznie wykonanych usług oraz cen usług pocztowych świadczonych przez Wykonawcę.
3. Ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikają z formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 1 do umowy. Usługi pocztowe nieujęte w tym formularzu, będą zlecane Wykonawcy i rozliczane według cennika usług pocztowych Wykonawcy, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.
4. Określone w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy rodzaje i ilości przesyłek są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od aktualnych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych, liczbowych i kwotowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości opłat określonych w cennikach usług pocztowych stanowiących załącznik nr 1 do umowy, tylko w przypadku, gdy nastąpi ona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i wewnętrznymi uregulowaniami Wykonawcy. W przypadku zmiany cen za usługi pocztowe, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć niezwłocznie Zamawiającemu nowy cennik.
6. Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę, zawierającej w szczególności sumę opłat za:
 - 1) przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym;
 - 2) usługę odbioru i doręczenia lub zwrotu przesyłek Zamawiającemu, stwierdzone na podstawie dokumentów zdawczo-odbiorczych podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli Stron;
 - 3) usługę elektronicznych przekazów pocztowych.
7. Faktury VAT wystawione oddzielnie dla usług pocztowych i oddzielnie dla usług finansowych będą dostarczane na adres siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku: ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok.
8. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie z dołu przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 21 dni od daty jej wystawienia.
9. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Po upływie tego terminu Zamawiający na żądanie Wykonawcy okaże dowód obciążenia swojego rachunku. Jeśli termin obciążenia będzie późniejszy niż wyżej wskazany, Wykonawca będzie miał prawo do żądania zapłaty od Zamawiającego odsetek ustawowych.
10. Jeżeli w trakcie trwania umowy ulegną zmianie przepisy ustawy o podatku od towarów i usług w zakresie stawki VAT dla usług pocztowych, zmiana ta zostanie uwzględniona w cenie za usługę, w tym celu Strony zmieniają formularz cenowy stanowiący załącznik nr 1 do umowy.

§ 4

1. Zamawiający obciążą Wykonawcę karą umowną:
 - 1) w wysokości 10 % miesięcznej opłaty za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego i doręczenia lub zwrotu przesyłek do siedziby Zamawiającego, w przypadku zwłoki w wykonywaniu usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, za każdy dzień zwłoki;
 - 2) w wysokości 10.000,00 PLN, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 3) w wysokości 10.000,00 PLN, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania w przypadku, gdy szkoda z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przekroczy kwotę kar umownych.

3. Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki w wykonywaniu usługi zastrzega sobie prawo do wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu, nie rezygnując z kar umownych i odszkodowania.
4. W przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę z obowiązku wykonywania usługi w dodatkowym wyznaczonym terminie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy.
5. Strony wyłączone są z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej.
6. Kara umowna, o której mowa w ust. 1 pkt 1 dotyczy jedynie przypadku nieterminowego odebrania przesyłek przez Wykonawcę z miejsca wskazanego przez Zamawiającego, o którym mowa w § 1 ust. 5.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w przypadku zmiany przepisów prawa o których mowa § 1 ust. 3 skutkującą niemożliwością wykonywania umowy przez Wykonawcę.
3. W przypadku określonym w ust. 1 i w ust.2 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania.

§ 6

1. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku posiada certyfikat Zarządzania Środowiskowego, zgodnego z EMAS, nadany w oparciu o Politykę Środowiskową zatwierdzoną przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Białymstoku.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego umieszczonej na jego stronie internetowej pod linkiem: http://www2.bialystok.rdos.gov.pl/media/emas_polityka_srodowiskowa.pdf oraz, że jest świadomy znaczenia zgodności z Polityką Środowiskową przy realizacji postanowień umowy.

§ 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany określonych w umowie nazw i adresów, jeśli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy, dla swej skuteczności wymagają jedynie jednostronnego oświadczenia Strony umowy.
2. W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy regulujące działalność pocztową.
3. We wszystkich kwestiach spornych, które mogą powstać w związku z niniejszą umową właściwy do ich rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny w Białymstoku.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 3 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: