

UMOWA

(numer umowy nadany przez Wykonawcę:  
.....)

**UMOWA WOA.023.....**

zawarta w dniu złożenia podpisu przez ostatnią ze stron, pomiędzy:

Skarbem Państwa reprezentowanym przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Olsztynie, adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Olsztynie, ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn, NIP 7393716175, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a ....., reprezentowaną przez:  
.....,  
zwaną dalej „Wykonawcą”,  
zwanymi dalej „Stronami”.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą Pzp”, nr postępowania: **WOA.261.2.....**, została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, odbioru z biur Zamawiającego, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn oraz Wydziałów Spraw Terenowych i jednostek z lokalizacją w terenie województwa warmińsko-mazurskiego. Lista lokalizacji biur Zamawiającego stanowi **załącznik nr 1** do umowy.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2025, poz. 366, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Ilość i rodzaje przesyłek zostały określone w formularzu cenowym, stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy.
4. Ilość przesyłek ma charakter szacunkowy, rzeczywiste ilości przesyłek nadawanych przez Zamawiającego będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. W związku z tym Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania całości wartości przedmiotu zamówienia, o której mowa w § 6 ust. 1, bez konsekwencji finansowych i prawnych dla Zamawiającego. Zamawiający zobowiązuje się wykorzystać co najmniej 10% wartości przedmiotu umowy określonej w § 6 ust. 1.
5. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:
  - 1) odbiór przesyłek do nadania przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy **raz dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 14.00 do godz. 14.30** z biura Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn zgodnie z treścią wykazu operacyjnego 1, stanowiącego **załącznik nr 3a** do umowy;
  - 2) nadanie przesyłek z biur **w m. Elblągu, Elku, Jeleniu**, przekazanych przez Zamawiającego we własnym zakresie do placówek Wykonawcy, znajdujących się w danej miejscowości najbliższej biura Zamawiającego. Odpowiednie placówki Wykonawcy, tj. znajdujące się najbliższej każdego biura Zamawiającego, zostały wskazane w wykazie operacyjnym 1, stanowiącym **załącznik nr 3a** do umowy;
  - 3) nadanie wszystkich przesyłek do adresata w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego lub w dniu przekazania przesyłek przez Zamawiającego do placówek Wykonawcy. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia terminu nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do przekazanych do nadania 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 przekazania do nadania;

- 4) zwrot **do siedziby Zamawiającego w Olsztynie przy ul. Dworcowej 60** otrzymanych pocztowych książek nadawczych oraz zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek, w dniu następnym;
- 5) zwrot **do biur Zamawiającego (w m. Elk, Elbląg, Jeleń)** wymienionych w pozycjach od 2 do 4 **w załączniku nr 1** do umowy otrzymanych pocztowych książek nadawczych oraz zestawienia nadanych przesyłek w dniu następnym;
- 6) potwierdzanie każdorazowo przyjętych do doręczenia w kraju i za granicę przesyłek pieczęcią, podpisem i datą:
  - w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz
  - na zestawieniu ilościowym według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych), którego wzór stanowi **załącznik nr 4a** (w obrocie krajowym) i **4b** (w obrocie zagranicznym) do Umowy;
- 7) w przypadku uszkodzenia przesyłki wysyłanej przez Zamawiającego lub przeznaczonej do doręczenia do Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz na przesyłce nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
4. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem **wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym** wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2020 r. poz. 1026, z późn. zm.).
5. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do biur Zamawiającego, z których przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług pocztowych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2020 r. poz. 1026, z późn. zm.).
6. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa powyżej, Wykonawca pozostawi powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest do odpowiedniego biura Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata (zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował nadawczą placówką pocztową w miejscowościach, w których znajdują się biura Zamawiającego, wymienione pod pozycjami od 1-4 **w załączniku nr 1** do umowy.
8. Zamawiający wymaga, aby punkty odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy.
9. W okresie realizacji umowy Wykonawca zapewni stałe punkty odbioru nedoręczonych na adres biur Zamawiającego przesyłek (awizowanych), tj. ich lokalizacja nie ulegnie zmianie w okresie realizacji umowy. Punkty odbioru zostały wskazane w wykazie operacyjnym 2, stanowiącym **załącznik nr 3b** do umowy. Zamawiający dopuszcza zmianę punktów odbioru przesyłek pod warunkiem, że zmiana odbędzie się w obrębie danej gminy. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o ewentualnej zmianie punktu odbioru 30 dni przed planowaną zmianą.
10. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:
  - 1) opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, natomiast opakowanie

- paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego. Zamawiający będzie stosował własne opakowania na listy i przesyłki, z zastrzeżeniem, że ma prawo stosować bezpłatne opakowania firmowe Wykonawcy w przypadku nadawania przesyłek kurierskich,
- 2) umieszczanie na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykła polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego,
  - 3) nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, to znaczy:
    - a) **dla przesyłek rejestrowanych** - wypełnienie pocztowej książki nadawczej. Oryginalne strony książki nadawczej będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadanej partii przesyłek,
    - b) **dla przesyłek zwykłych** - sporządzenie zestawienia ilościowego przesyłek. Oryginał zestawienia będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
    - c) umieszczanie oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą, wskazanej w § 3, pkt 5),  
**na żądanie Zamawiającego przedstawiciel Wykonawcy pokwituje odbiór książki nadawczej w momencie jej odbioru.**
11. Usługi objęte przedmiotem umowy świadczone będą przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, z zastosowaniem formy opłaty z dołu.
  12. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
    - 1) nadanie przesyłek,
    - 2) odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do odpowiedniego biur Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/ wydania adresatowi,
    - 3) odbiór przesyłek z biura Zamawiającego.
  13. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji przedmiotowego zamówienia.
  14. W przypadku udziału podwykonawców wykonawca zobowiązany jest do wskazania części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom, i **podania przez wykonawcę firm podwykonawców**. Wskazanie części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom, winno nastąpić poprzez określenie jej rodzaju i zakresu. W przypadku braku takiego wskazania **lub podania firmy podwykonawcy** Zamawiający uzna, że Wykonawca zrealizuje przedmiotowe zamówienie sam.

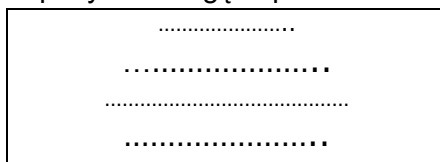
## **§ 2 Termin realizacji**

Umowa zostaje zawarta na **czas określony i obowiązuje od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.** lub w przypadku wyczerpania kwoty, o której mowa w § 6 ust.1 umowa wygasa z dniem wyczerpania tej kwoty. Monitorowanie wartości zamówienia leży po stronie Zamawiającego.

### § 3 Obowiązki Zamawiającego

Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest nadawanie przesyłek, o których mowa w § 1 zgodnie z przepisami określonymi w § 5, a w szczególności wykonanie przez Zamawiającego czynności polegających na:

- 1) nadawaniu przesyłek w placówce Wykonawcy, wskazanej w wykazie operacyjnym 1 stanowiącym **załącznik nr 3a)** do Umowy,
- 2) odbieraniu przesyłek zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/ wydania adresatowi,
- 3) oznaczaniu przesyłki do nadania poprzez umieszczenie na opakowaniu przesyłki danych Zamawiającego, danych adresata, rodzaju przesyłki (tj. oznaczenia „polecony”, „z.p.o”, „priorytet”),
- 4) wypełnianiu przeznaczonych dla Zamawiającego części w formularzach adresowych (potwierdzeniach odbioru), zgodnie z ich nadrukiem,
- 5) umieszczaniu, w prawym górnym rogu na stronie adresowej przesyłek, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci o treści wg wzoru:



- 6) sporządzaniu w 2 (dwóch) egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla placówki nadawczej:
  - a) pocztowej książki nadawczej - dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję, czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn, zaznaczając w kolumnie „uwagi”:
    - usługi komplementarne (np. „P.O.” - dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru),
    - kategorię przesyłki w przypadku przesyłek priorytetowych - używając skrótu „PR” lub „priorytet”,
    - format,
  - b) zestawień - dla przesyłek nierejestrowanych - zgodnych ze wzorami stanowiącymi **załącznik nr 4a** (w obrocie krajowym) i **4b** (w obrocie zagranicznym) do Umowy. W przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Zamawiający poświadczą ten fakt składając obok swój podpis.
- 7) nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
  - a) rejestrowanych - według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,
  - b) nierejestrowanych - w podziale wynikającym z treści zestawień, o których mowa w pkt 6 lit. b).

### § 4 Odbiór Poczty od Zamawiającego

Usługa odbioru przesyłek z biura Zamawiającego w **Olsztynie przy ul. Dworcowej 60** zwana dalej „**Odbiór Poczty od Zamawiającego**” świadczona będzie 1 (jeden) raz dziennie, **5 razy** w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy), na zasadach określonych niniejszą umową, z tym, że:

- 1) miejsce, dni i godziny odbioru przesyłek, placówka Wykonawcy, w której będą one nadawane oraz telefony kontaktowe Wykonawcy i Zamawiającego, a także numer telefonu Wykonawcy, pod który należy zgłaszać dodatkowy odbiór - zostały określone w Wykazie operacyjnym 1 stanowiącym **załącznik nr 3a)** do Umowy;
- 2) waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym;

- 3) Zamawiający może zgłosić Wykonawcy żądanie zawieszenia usługi na czas określony w formie pisemnej, na co najmniej 3 dni przed planowaną datą zawieszenia usługi. W takim przypadku wysokość opłaty za dany miesiąc zostanie pomniejszona o ilość niezrealizowanych odbiorów, tj. o 1/liczbę dni roboczych w danym miesiącu wartości usługi „Odbiór Poczty od Zamawiającego”, wskazanej w formularzu cenowym, za każdy dzień zawieszenia usługi.
- 4) W przypadku zawieszenia usługi odbioru przesyłek lub w innym nieprzewidzianym przypadku konieczności nadania przesyłki poza usługą „Odbioru Poczty od Zamawiającego”, Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadawania przesyłek w placówce Wykonawcy, wskazanej w wykazie operacyjnym 1 stanowiącym załącznik nr 3a) do Umowy.

## **§ 5 Zobowiązanie Wykonawcy**

1. Odbiór przesyłek rejestrowanych kwitowany będzie na dokumencie zbiorowego dowodu odbioru, czytelnym podpisem osoby upoważnionej przez Zamawiającego do odbioru przesyłek oraz odciskiem jego stempla firmowego oraz datą i godziną odbioru. Na żądanie przedstawiciela Wykonawcy Zamawiający pokwituje odbiór książki nadawczej w momencie jej odbioru.
2. Wykonawca zobowiązuje przekazywać codziennie (oprócz sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy) do biura Zamawiającego w m. Olsztyn potwierdzone dowody nadania jego przesyłek z poprzedniego dnia w ramach usługi „Odbiór Poczty od Zamawiającego”.

## **§ 6 Wartość umowy i płatność**

1. Szacunkowa wartość umowy w okresie jej obowiązywania:  
..... **zł netto**, ..... **zł brutto** (słownie złotych brutto: ....., ...../100), zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy.
2. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:
  - 1) za okres rozliczeniowy do fakturowania przyjmuje się 1 (jeden) miesiąc kalendarzowy;
  - 2) podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona na podstawie formularza cenowego, stanowiącego **załącznik nr 2** do umowy, suma opłat za:
    - a) nadane przesyłki pocztowe, o których mowa w § 1, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i zestawień,
    - b) przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego na podstawie zbiorowego dowodu odbioru,
    - c) wykonywanie usługi „Odbiór Poczty od Zamawiającego” zgodnie z § 4.
  - 3) faktury wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
  - 4) rozliczenie umowy nastąpi na podstawie faktycznej ilości przesyłek nadanych przez Zamawiającego i zwróconych do Zamawiającego, pomnożonych przez ceny jednostkowe wskazane w formularzu cenowym,
  - 5) należności wynikające z faktury Zamawiający regulować będzie na wskazane na fakturze konto bankowe w terminie 21 dni od daty otrzymania wystawionej faktury,
  - 6) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego,
  - 7) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca ma prawo naliczać odsetki w wysokości ustawowej,
3. Zamawiający dopuszcza złożenie faktury VAT w formie:
  - a) papierowej (oryginału), na adres Zamawiającego Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Olsztynie, ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn;
  - b) ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej dalej „PEF”, zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty

budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666, z późn. zm.).

4. Zamawiający nie dopuszcza przesyłania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za wyjątkiem faktury VAT.
5. Zamawiający informuje, iż identyfikatorem PEPPOL/adresem PEF Zamawiającego, który pozwoli na złożenie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, jest: 7393716175.
6. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o przesłaniu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej na PEF w dniu jej przesłania. Powiadomienie o przesłaniu na PEF ustrukturyzowanej faktury elektronicznej zostanie przesłane pocztą elektroniczną na adres [sekretariat@olsztyn.rdos.gov.pl](mailto:sekretariat@olsztyn.rdos.gov.pl).
7. Z dniem wprowadzenia Krajowego Systemu e-Faktur (dalej jako „KSeF”) jako obowiązującego standardu faktura może być dostarczona Zamawiającemu tylko przy Użyciu KseF.
8. Strony postanawiają, iż jeżeli rachunek bankowy, którym posługuje się Wykonawca, nie będzie ujęty w wykazie podatników, o którym stanowi art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – tzw. „białej liście podatników VAT”, Zamawiający będzie uprawniony do wstrzymania płatności i nie będzie stanowiło to naruszenia Umowy – w takiej sytuacji Wykonawca nie będzie domagał się odsetek za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia za realizację Przedmiotu Umowy.
9. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie będą podlegały zmianom przez cały okres realizacji zamówienia objętego umową, z poniższymi wyjątkami:
  - 1) w przypadku zmiany stawki podatku VAT, w takim przypadku zmianie ulega wyłącznie cena brutto, cena jednostkowa netto pozostaje bez zmian. Zmiana cen nastąpi od dnia obowiązywania odpowiednich przepisów prawa;
  - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia;
  - 3) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia;
  - 4) w przypadku zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia;
  - 5) ceny określone przez Wykonawcę w formularzu cenowym ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia, tj. w przypadku, gdy opłaty pocztowe, wynikające z cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen zawartych w formularzu cenowym;
  - 6) w sytuacji zmian cen spowodowanych zmianami ustawy Prawo pocztowe. Zmiana cen nastąpi od dnia obowiązywania odpowiednich przepisów prawa.
10. Jeżeli zmiany o których mowa w ust. 9 pkt 2 – 4 będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę, Strony dokonają – w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania przez jedną ze stron wniosku, o którym mowa w ust. 11 poniżej - zmiany Umowy (w formie aneksu) i odpowiedniej zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął wskazany powyżej 30-dniowy termin.
11. W przypadkach, o których mowa w ust. 9 pkt 2 – 4, wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia Wykonawcy wymaga uprzedniego złożenia pisemnego wniosku zawierającego:
  - 1) w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 9 pkt 2 wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnej Wykonawcy po zmianie umowy, w tym wykazanie związku pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany, o której mowa w ust. 9 pkt 2 na ofertową kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji umowy,

które Wykonawca obowiązkowo poniesie w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej lub minimalnej stawki godzinowej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował, kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej,

- 2) w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 9 pkt 3 wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia po zmianie umowy, w tym wykazanie związku pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 9 pkt 3 na ofertową kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa wyżej,
  - 3) w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 9 pkt 4 wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia po zmianie umowy, w tym wykazanie związku pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 9 pkt 4 na ofertową kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa wyżej.
12. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizacji umowy.

## **§ 7 Zmiany do umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian w treści zawartej umowy:
  - 1) zmiany Zamawiającego w przypadku zmiany organizacyjnej Zamawiającego istotnej dla realizacji niniejszej umowy, w szczególności połączenia, podziału, zmiany nazwy Zamawiającego,
  - 2) zmiany Wykonawcy w przypadku zmiany formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej przez Wykonawcę, w szczególności połączenie, przejęcie lub innego przekształcenia Wykonawcy,
  - 3) zmiany adresu siedziby firmy Wykonawcy lub Zamawiającego w przypadku zmiany tych danych w trakcie realizacji umowy,
  - 4) w przypadkach określonych w § 6 ust. 8 i 11 umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści załącznika **nr 1, 3a) i 3b)** do umowy w przypadku likwidacji którejkolwiek z jednostek z lokalizacją w terenie lub utworzenia nowej jednostki. O fakcie tym Zamawiający powiadomi Wykonawcę na piśmie w terminie 3 dni roboczych, licząc od daty likwidacji ww. jednostki. Zmiana ta wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków określonych w §8 ust. 4 i §9 ust. 3 niniejszej umowy.

## **§ 8 Reprezentacja**

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących nazw i adresów Zamawiającego lub Wykonawcy, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
  - 1) Wykonawca: .....

- 2) Zamawiający: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Olsztynie, ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn.
3. Osobami upoważnioną do kontaktu w sprawach związanych z realizacją umowy są:
- 1) ze strony Zamawiającego:
- ....., tel. ...., e-mail: .....,
- ....., tel. ...., e-mail: ....., oraz
- ....., tel. ...., e-mail: .....
- 2) Ze strony Wykonawcy: ....., **tel.** ....., **e-mail:** .....
4. Zmiana osób do kontaktu, o których mowa w ust. 3 będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie i nie wymaga aneksu do umowy.
5. W razie wątpliwości poczytuje się, że wszelka korespondencja została doręczona Wykonawcy skutecznie w dniu jej wysłania przez Zamawiającego pocztą elektroniczną, jeżeli zostały one przesłane przez Zamawiającego na dane teleadresowe wskazane w ust. 3.

### **§ 9 Odpowiedzialność Stron**

1. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług wymienionych w § 1, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia Zamawiającego oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione akty prawne:
- 1) Ustawa Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2025 r., poz. 366, z późn. zm.),
- 2)
- 3) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2019 r. poz. 474)
- 4) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026, z późn. zm.),
- 5) Inne akty prawne obowiązujące u Wykonawcy, regulujące przedmiot zamówienia.
2. Doręczanie przesyłek powinno następować zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572, z późn. zm.) Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/ jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialnej za jej przyjęcie.
3. Zmiana przepisów wskazanych w § 9 ust. 1 pkt 1-4 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
4. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu wnoszenie reklamacji za pośrednictwem systemu elektronicznego obowiązującego u Wykonawcy.

### **§ 10 Kary umowne**

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej:
- 1) w przypadku nieuzasadnionego rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, w wysokości 0,5% wartości brutto umowy, o której mowa w § 6 ust. 1;
- 2) w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wskutek zaistnienia okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 0,5% wartości brutto umowy, o której mowa w § 6 ust. 1;
- 3) w przypadku niezgłoszenia się Wykonawcy po odbiór przesyłek do biura Zamawiającego, wskazanych w § 1 ust. 5 pkt 1 w wyznaczonym dniu lub czasie Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 200% z 1/20 miesięcznej opłaty za usługę „Odbiór poczty od Zamawiającego” wskazanej w formularzu cenowym, liczonej za każdy rozpoczęty dzień, niezależnie od kar umownych z innych tytułów, jednak nie więcej niż 5% wartości brutto umowy,



2. Zamawiający jest obowiązany do zapłaty Wykonawcy kary umownej w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę wskutek zaistnienia okoliczności, za które odpowiada Zamawiający, w wysokości 0,5% wartości brutto umowy, o której mowa w § 6 ust. 1.
3. Jeżeli kary umowne nie pokryją szkody powstałej na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Stronom przysługuje odszkodowanie na zasadach ogólnych.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przy udziale Wykonawcy. Roszczenie o zapłatę kary umownej staje się wymagalne w terminie 14 dni od dnia doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.
5. Strony zgodnie postanawiają, że dopuszczają naliczanie i dochodzenie kar umownych także po odstąpieniu lub rozwiązaniu umowy.

### **§ 11 Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy**

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. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, gdy:
  - 1) Wykonawca stanie się niewypłacalny lub nastąpi likwidacja jego przedsiębiorstwa,
  - 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy wpływający na realizację umowy,
  - 3) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.
4. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy, jeżeli:
  - 1) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur, mimo dodatkowego wezwania do zapłaty w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktur, określonego w niniejszej umowie - rozwiązanie w tym wypadku może nastąpić za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego;
  - 2) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych - rozwiązanie w tym wypadku może nastąpić za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

### **§ 12 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego, umieszczonej na jego stronie internetowej pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/rdos-olsztyn/system-ekozarzadzania-i-audytu-emas> i jest świadomy wynikających z niej postanowień.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Zarządzenia Nr 39 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Olsztynie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłaszania przypadków naruszeń prawa i podejmowanych działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie dostępnego na stronie BIP RDOŚ pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rdos-olsztyn/sygnalista---zgloszenie-naruszenia-prawa>.
4. Informacja o przetwarzaniu danych w związku z realizacją umowy  
Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanym dalej RODO informujemy, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Olsztynie, ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn, tel.: 89 5372 100, e-mail: sekretariat@olsztyn.rdos.gov.pl .
- 2) W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – pod adresem e-mail: [iod@olsztyn.rdos.gov.pl](mailto:iod@olsztyn.rdos.gov.pl).
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy oraz w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń.
- 4) Podstawą prawną do przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. b i c RODO. Przetwarzania danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego w szczególności z ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks Cywilny.
- 5) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie uniemożliwienie zawarcie umowy.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
- 7) Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od dnia zakończenia umowy, a w przypadku realizacji programów i projektów finansowanych ze środków zewnętrznych wieczyście.
- 8) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu:
  - prawo dostępu do treści swoich danych,
  - prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,
  - prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
5. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono .....

Załączniki do umowy:

1. Lista lokalizacji terenowych
2. Formularz cenowy
- 3a. Wykaz operacyjny 1
- 3b. Wykaz operacyjny 2
- 4a. Zestawienie ilościowo wartościowe przesyłek nadanych w obrocie krajowym
- 4b. Zestawienie ilościowo wartościowe przesyłek nadanych w obrocie zagranicznym

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załącznik nr 1 do umowy nr  
Wykonawcy: .....  
Zamawiającego: .....

**Lista lokalizacji biur Zamawiającego**

| Lp. | Nazwa biura                            | Adres<br>(kod pocztowy, miejscowość) |                 | Adres (ulica,nr)   |
|-----|----------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|--------------------|
| 1   | Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska | 10-437                               | Olsztyn         | Dworcowa 60        |
| 2   | Wydział Spraw Terenowych w Elblągu     | 82-300                               | Elbląg          | Wojska Polskiego 1 |
| 3   | Wydział Spraw Terenowych w Elku        | 19-300                               | Elk             | Kolonia 1          |
| 4   | Jeleń                                  | 13-230                               | Lidzbark Welski | Jeleń 84           |

Załącznik nr 2 do umowy nr  
Wykonawcy: .....  
Zamawiającego: .....

**Załącznik nr 3 a) do umowy nr:**  
**Wykonawcy:** .....  
**Zamawiającego:** .....

### WYKAZ OPERACYJNY 1

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie oraz Wydziałów Spraw Terenowych i jednostek zamiejscowych zlokalizowanych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego”

| NADAWCA                                                                  |                                        |                                   |                 |                    | Nazwa punktu nadawczego Wykonawcy | Kod pocztowy | Miejscowość | Adres (ulica,nr) | Telefon Kontaktowy | Godziny odbioru | Dni odbioru               |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------------------|--------------|-------------|------------------|--------------------|-----------------|---------------------------|
| L.p.                                                                     | Nazwa                                  | Adres (kod pocztowy, miejscowość) |                 | Adres (ulica,nr)   |                                   |              |             |                  |                    |                 |                           |
| 1                                                                        | 2                                      | 3                                 | 4               | 5                  | 6                                 | 7            | 8           | 9                | 10                 | 11              | 12                        |
| Odbiór Poczty od Nadawcy                                                 |                                        |                                   |                 |                    |                                   |              |             |                  |                    |                 |                           |
| 1                                                                        | Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska | 10-437                            | Olsztyn         | Dworcowa 60        |                                   |              |             |                  |                    | 14.00- 14.30    | od poniedziałku do piątku |
| Jednostka organizacyjna Wykonawcy - przyjmująca przesyłki w ramach umowy |                                        |                                   |                 |                    |                                   |              |             |                  |                    |                 |                           |
| 2                                                                        | Wydział Spraw Terenowych w Elblągu     | 82-300                            | Elbląg          | Wojska Polskiego 1 |                                   |              |             |                  |                    |                 |                           |
| 3                                                                        | Wydział Spraw Terenowych w Elku        | 19-300                            | Elk             | Kolonia 1          |                                   |              |             |                  |                    |                 |                           |
| 4                                                                        | Jeleń                                  | 13-230                            | Lidzbark Welski | Jeleń 84           |                                   |              |             |                  |                    |                 |                           |

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Załącznik nr 3 b) do umowy nr:**  
**Wykonawcy:** .....  
**Zamawiającego:** .....

## WYKAZ OPERACYJNY 2

**Dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie oraz Wydziałów Spraw Terenowych i jednostek zamiejscowych zlokalizowanych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego”

| NADAWCA |                                        |                                   |                 |                    | Jednostka organizacyjna Wykonawcy -<br>punkt odbioru przesyłek niedoręczonych (awizowanych) do Nadawcy |              |             |                  |                         |                        |                    |
|---------|----------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|------------------|-------------------------|------------------------|--------------------|
| L.p.    | Nazwa                                  | Adres (kod pocztowy, miejscowość) |                 | Adres (ulica,nr)   | Nazwa punktu Wykonawcy                                                                                 | Kod pocztowy | Miejscowość | Adres (ulica,nr) | Dni wydawania przesyłek | Godziny otwarcia od-do | Telefon kontaktowy |
| 1       | 2                                      | 3                                 | 4               | 5                  | 6                                                                                                      | 7            | 8           | 9                | 10                      | 11                     | 12                 |
| 1       | Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska | 10-437                            | Olsztyn         | Dworcowa 60        |                                                                                                        |              |             |                  |                         |                        |                    |
| 2       | Wydział Spraw Terenowych w Elblągu     | 82-300                            | Elbląg          | Wojska Polskiego 1 |                                                                                                        |              |             |                  |                         |                        |                    |
| 3       | Wydział Spraw Terenowych w Elku        | 19-300                            | Elk             | Zamkowa 8          |                                                                                                        |              |             |                  |                         |                        |                    |
| 4       | Jeleń                                  | 13-230                            | Lidzbark Welski | Jeleń 84           |                                                                                                        |              |             |                  |                         |                        |                    |

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Załącznik nr 4a do umowy nr  
Wykonawcy: .....  
Zamawiającego: .....

**Zestawienie ilościowo - wartościowe dla przesyłek listowych nierejestrowanych  
w obrocie krajowym nadanych w dniu .....**

Nazwa firmy: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Olsztynie Adres:  
.....

Forma opłaty za przesyłki: Umowa ID .....

| Format           | Przesyłki listowe nierejestrowane |                             |                       |               |                             |                       |
|------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------------|-----------------------|
|                  | ekonomiczne                       |                             |                       | priorytetowe  |                             |                       |
|                  | <i>liczba</i>                     | <i>cena<br/>jednostkowa</i> | <i>łączna wartość</i> | <i>liczba</i> | <i>cena<br/>jednostkowa</i> | <i>łączna wartość</i> |
| C6 do 500 g      |                                   |                             |                       |               |                             |                       |
| C5, C4 do 1000 g |                                   |                             |                       |               |                             |                       |
| B4 do 2 000 g    |                                   |                             |                       |               |                             |                       |
| <b>Razem</b>     |                                   |                             |                       |               |                             |                       |

Przekazał/a ..... Odebrała: ..... Data i godzina odbioru/ przekazania .....

Załącznik nr 4b do umowy nr  
Wykonawcy: .....  
Zamawiającego: .....

Zestawienie ilościowo - wartościowe dla przesyłek listowych nierejestrowanych  
w obrocie zagranicznym nadanych w dniu .....

Nazwa firmy: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Olsztynie, Adres: .....

Forma opłaty za przesyłki: Umowa ID .....

|                      | PRZESYŁKI LISTOWE NIEREJESTROWANE PRIORYTETOWE |         |            |         |             |         |              |         |
|----------------------|------------------------------------------------|---------|------------|---------|-------------|---------|--------------|---------|
|                      | STREFA "A"                                     |         | STREFA ... |         | STREFA .... |         | STREFA ..... |         |
|                      | liczba                                         | wartość | liczba     | wartość | liczba      | wartość | liczba       | wartość |
| do 50 g              |                                                |         |            |         |             |         |              |         |
| ponad 50 do 100 g    |                                                |         |            |         |             |         |              |         |
| ponad 100 do 350 g   |                                                |         |            |         |             |         |              |         |
| ponad 350 do 500 g   |                                                |         |            |         |             |         |              |         |
| ponad 500 do 1000 g  |                                                |         |            |         |             |         |              |         |
| ponad 1000 do 2000 g |                                                |         |            |         |             |         |              |         |
| <b>Razem</b>         |                                                |         |            |         |             |         |              |         |

Przekazał/a .....

Odebrał/a .....

Data i godzina odbioru/ przekazania .....



