

Wzór umowy

**UMOWA NR....**

**na „Świadczenie usług pocztowych dla Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym, o wadze powyżej 50 gram.**

Umowa zawarta w dniu ..... 2010 r. pomiędzy Lubelską Agencją Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

REGON: 060271146

NIP: 7123077883

z siedzibą w Lublinie przy ul. Granicznej 4, 20-010 Lublin

reprezentowaną przez Dyrektora Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

Panią **Renatę Siwiec**

zwaną dalej „Zamawiającym” (Nadawcą)

a

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą” (Operatorem)

Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych trybie przetargu nieograniczonego oraz potrzebą świadczenia usług pocztowych dla Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym, o wadze powyżej 50 gram.

**§ 1**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek o wadze powyżej 50g i ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z 12 czerwca 2003 roku (Dz.U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159, z późn. zm.).
- 2) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 g:
  - a) zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
  - c) polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
  - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - g) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy (Dz.U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159, z późn. zm.).
- 3) Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe:
  - a) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii
  - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



OA.3331/05/10

- c) pobraniowe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii ( za pobraniem opłaty),
- d) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
- e) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO).

**Gabaryt A** – to przesyłka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

**Gabaryt B**

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długość 500 mm lub szerokość 500 mm,

maksimum – suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie ul. Graniczna 4, 20-010 Lublin, od poniedziałku do piątku w godzinach między 12.00 a 13.00. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Nadanie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych). W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień pracujący sobota lub jako dzień wolny dzień powszedni, Zamawiający poinformuje, o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca jest zobowiązany w takim dniu do odbioru przesyłek.
2. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek.
4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
5. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

OA.3331/05/10

6. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
7. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
8. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
9. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
10. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
11. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju.
12. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, **Wykonawca** wyjaśnia je telefonicznie z **Zamawiającym**.
13. 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.

### § 3

1. Usługi pocztowe, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych w:
  - 1) ustawie z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2008r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.),
  - 2) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 z późn. zm),
  - 3) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.),
  - 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
  - 5) międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona w dniu 8 listopada 2007r. (Dz. U. Nr 206 z 2007r., poz. 1494), Regulamin Poczty Listowej (Dz.U. Nr 108 z 2007r. poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz. U. Nr 108 z 2007r. poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
  - 6) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r Nr 8, poz. 60 z późn. zm.),
  - 7) innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia.
2. Strony zobowiązują się do nie ujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa **Wykonawcy** i **Zamawiającego** w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ( Dz. U. Nr 153 z 2003 r., poz. 1503 z późn. zm.) i nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



#### § 4

1. Wynagrodzenie brutto za wykonanie niniejszej umowy nie może być wyższe niż: ..... zł, słownie ..... ( łącznie z podatkiem VAT w stawce .....%).
2. Odpowiedzialność za kontrolę wykorzystania wartości brutto umowy ponosi Zamawiający. Przekroczenie kwoty określonej w ust. 1 nie narusza praw Wykonawcy do wynagrodzenia należnego za wykonane usługi.

#### § 5

1. **Rozliczenia między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.**
2. Okres rozliczeniowy opłaty z dołu ustala się na miesiąc kalendarzowy.
3. Podstawą rozliczeń pomiędzy **Zamawiającym** a **Wykonawcą** stanowią będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe, o których mowa w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu oraz faktyczna ilość przesyłek odebranych w okresie rozliczeniowym od **Zamawiającego**, wynikająca z rejestrów **Zamawiającego**, o których mowa w § 2 ust 4.
4. Do obliczenia należności jednostkowych za usługi **Wykonawcy** stosowane będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe, zamieszczone w ofercie - **załącznik nr 1** do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zastrzega się, że w przypadku świadczenia usług nie ujętych w ust. 4, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej umowy, za usługi pocztowe świadczone przez **Wykonawcę**, w oparciu o przepisy ustawy Prawo Pocztove z dnia 12 czerwca 2003 roku (tekst jednolity z 2008r. Dz.U. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.) oraz międzynarodowe przepisy pocztowe.
6. Zestawienie odebranych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela **Zamawiającego**, stanowią będą podstawę wystawienia faktury.

#### § 6

1. Zapłata należności następować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w terminie do 14 dni od daty wystawienia prawidłowej faktury VAT, którą Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć najpóźniej w terminie 7 dni od daty wystawienia.
2. **Wykonawca** oświadcza, że jest / nie jest\* płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: .....
1. **Zamawiający** oświadcza, że nie jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer 712-30-77-883 oraz upoważnia **Wykonawcę** do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

#### § 7

1. **Zamawiający** obciąży **Wykonawcę** karą umowną:
  - 1) w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy wymienionego w § 4 umowy ust. 1.;
  - 2) w przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki lub paczki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy Prawo Pocztove z dnia 12 czerwca 2003 roku (tekst jednolity z 2008r. Dz.U. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.);
  - 3) jeżeli **Wykonawca** nie odbierze od **Zamawiającego** przesyłek w dniu i czasie, o których mowa w § 2 ust. 1 umowy zapłaci każdorazowo Zamawiającemu karę, w wysokości 300 zł.
2. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt.3 **Zamawiający** zleci zastępcze wykonanie usługi innemu operatorowi, kosztami poniesionymi z tytułu wykonania tej usługi obciąży **Wykonawcę**.
3. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez **Zamawiającego** odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.



4. **Wykonawca** ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia, w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.

#### § 8

1. Umowa obowiązuje Strony od dnia **podpisania do dnia 31.08.2011r.**
2. Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku zapłaty wynagrodzenia do kwoty o której mowa w § 4 ust 1 niniejszej umowy.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o spodziewanym terminie przekroczenia kwoty, o której mowa w § 4 ust 1 i wcześniejszym zakończeniu umowy.

#### § 9

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:

- 1) ze strony **Wykonawcy: Pan / i** ....., telefon .....
- 2) ze strony **Zamawiającego: Pan / i** ....., telefon .....

#### § 10

Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie a mających wpływ na jej ważność.

#### § 11

1. W razie wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron umowy powodujących konieczność wprowadzenia zmian do przedmiotu umowy, Strony negocjują zmiany w umowie niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Jeżeli w trakcie trwania umowy ulegną zmianie przepisy ustawy o podatku od towarów i usług w zakresie stawki VAT dla usług pocztowych, Zamawiający będzie płacił ceny jednostkowe wynikające z oferty powiększone o należny VAT. Wartość umowy nie ulegnie zmianie.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności

#### § 12

W razie wystąpienia 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 od **Zamawiającego** wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

#### § 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy aktów prawnych wymienionych w § 3, ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego.

#### § 14

1. Ewentualne spory na tle niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych uzgodnień.
2. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia spory rozstrzygał będzie właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.

#### § 15

2. Zamawiający ubiega się o współfinansowanie przedmiotu zamówienia ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013

OA.3331/05/10

**§ 16**

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego, a jeden egzemplarz dla Wykonawcy

Załączniki do Umowy:

- 1) Formularz ofertowy Wykonawcy - zał. Nr 1
- 2) Cennik usług pocztowych Wykonawcy – zał. Nr 2

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: