

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 g.

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 g.

§ 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 Pocztowe 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.3331/06/10

- 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 13.00 a 14.00. 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).
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.
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.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



OA.3331/06/10

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.

§ 4



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



OA.3331/06/10

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** stanowiąc 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**, stanowiąc 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.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



§ 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

§ 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: