WZÓR UMOWY
(z możliwością doprecyzowania)

zawarta w dniu ____-____-2015 roku w Lublinie pomiędzy **Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46,** 20-144 Lublin, NIP 712-314-43-49, REGON 060418276, zwaną dalej "**Zamawiającym**", reprezentowaną przez:
……..……..……..
a
..... z siedzibą w ..... ul..... reprezentowanym przez....., prowadzącym działalność.....Regon.....NIP..... zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą".

w wyniki przeprowadzanego przez Zamawiającego postępowania zgodnie z procedurą dotyczącą dokonywania wydatków publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych, na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie wraz z Wydziałami Spraw Terenowych w Białej Podlaskiej (WST I), Chełmie (WST II), Zamościu (WST II), Janowie Lubelskim (WST IV), Kazimierzu Dolnym nad Wisłą (WST V) w szczególności obejmujących:
1) odbiór z siedziby Zamawiającego przy ul. Bazylianówka 46 w Lublinie oraz Wydziałów Spraw Terenowych przygotowanych do nadania przesyłek w ramach usługi Poczta Firmowa z częstotliwością:
   a) siedziba w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46;- 5 razy w tygodniu, w dni robocze od poniedziałku do piątku,
   b) siedziba WST I w Białej Podlaskiej przy ul. Brzeska 41,- 2 razy w tygodniu, w dni robocze tygodnia: wtorek i czwartek,
   c) siedziba WST II w Chełmie przy ul. Kamieńskiego 6) ,- 2 razy w tygodniu, w dni robocze tygodnia: wtorek i czwartek,
   d) siedziba WST III w Zamościu przy ul. Partyzantów 3) ,- 2 razy w tygodniu, w dni robocze tygodnia: wtorek i czwartek,
   e) siedziba WST IV w Janowie Lubelskim przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35 ,- 2 razy w tygodniu, w dni robocze tygodnia: środa i piątek,
   f) siedziba WST V w Kazimierzu Dolnym nad Wisłą przy ul. Lubelskiej 4a – 3 razy w tygodniu w dni robocze tygodnia: poniedziałek, środa, piątek.

   i przewóz przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego;
2) przyjmowanie od Zamawiającego przygotowanych do nadania przesyłek w dni wskazane przez Zamawiającego w ust. 1 pkt 1) umożliwiających przyjęcie i wymianę korespondencji;
3) przemieszczanie i doręczanie przesyłek do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów na terenie kraju i poza jego granicami;
4) potwierdzanie odbioru przesyłek rejestrowanych;
5) zwrot przesyłek z wyłączeniem przesyłek listowych nierejestrowanych do siedzib Zamawiającego, w których zostały one nadane w przypadku braku możliwości doręczenia, tj. po uprzednim wyczerpaniu możliwości ich doręczenia do odbiorcy;
6) prowadzenie punktów wymiany umożliwiających przyjęcie i wymianę korespondencji między podmiotami korzystającymi z obsługi tych punktów.

2. Przez przesyłki, o których mowa w ust. 1 rozumie się:
   1) przesyłki listowe nierejestrowane (listy zwykłe), krajowe i zagraniczne:
      a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
      b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);
   2) przesyłki listowe rejestrowane (polecone i polecone z potwierdzeniem odbioru), krajowe i zagraniczne:
      a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
      b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);
   3) przesyłki wartościowe w obrocie krajowym;
      a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
      b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe).
3. Pod pojęciem przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę listową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 4-tym dniu po dniu nadania;
4. Pod pojęciem przesyłki listowej najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę listową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 2-gim dniu po dniu nadania.

§ 2

Wykonawca oświadcza, iż prace objęte przedmiotem umowy wykona siłami własnymi.

§ 3

W ramach zawartej umowy Wykonawca zobowiązuje się do:

1) odbioru przygotowanych do nadania przez Zamawiającego przesyłek przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, tj. po okazaniu właściwego upoważnienia:
   a) bezpośrednio z siedziby Zamawiającego w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46 (I piętro - sekretariat, tel. 81 710-65-00), w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach 13:30-14:30,
   b) bezpośrednio z siedziby Wydziału Spraw Terenowych I w Białej Podlaskiej przy ul. Brzeska 41, I piętro, pok. Nr 100, tel. 83 34-37-089, w 2 dni robocze tygodnia (wtorek i czwartek), w godzinach 14:00-15:00,
   c) bezpośrednio z siedziby Wydziału Spraw Terenowych II w Chełmie przy ul. Kamieńskiego 6, parter - sekretariat, tel. 82 560-51-60, w 2 dni robocze tygodnia (wtorek, czwartek), w godzinach 14:30-15:30,
   d) bezpośrednio z siedziby Wydziału Spraw Terenowych III w Zamościu przy ul. Partyzantów 9, I piętro, pok. Nr 225, tel. 84 677-65-62, w 2 dni robocze tygodnia (wtorek, czwartek), w godzinach 13:30-14:30,
   e) bezpośrednio z siedziby Wydziału Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, parter, pok. Nr 2, tel. 15 872-14-34, w 2 dni robocze tygodnia (środa, piątek), w godzinach 14:00-15:00,
   f) bezpośrednio z siedziby Wydziału Spraw Terenowych V w Kazimierzu Dolnym nad Wisłą przy ul. Lubelska 4A, I piętro - sekretariat, tel. 81 881-08-07, w 3 dni robocze tygodnia (poniedziałek, środa, piątek), w godzinach 14:00-15:00.
2) przewozu odebranych z siedziby Zamawiającego w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46 oraz Wydziałów Spraw Terenowych, o których mowa w ust 1 pkt b-f przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego;
3) przyjmowanie od Zamawiającego przygotowanych do nadania przesyłek w dni wskazane przez Zamawiającego w ust. 1 pkt a-f) umożliwiających przyjęcie i wymianę korespondencji;
4) nadawania - przyjętych od Zamawiającego przesyłek - w dniu ich przyjęcia;
5) doręczania przesyłek określonym przez Zamawiającego adresatom lub osobom upoważnionym oraz w przypadku przesyłek rejestrowanych:
   a) doręczonych, przekazywania do siedziby, z której została pobrana (siedziba w Lublinie lub poszczególne Wydziały Spraw Terenowych) prawidłowo potwierdzonych przez adresata lub osobę upoważnioną „zwrotnych potwierdzeń odbioru" niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia,
   b) niedoręczonych:
   - pozostawienia adresatowi informacji o próbie doręczenia ze wskazaniem do kiedy, gdzie i w jakich godzinach adresat może odebrać przesyłkę – w przypadku niedoręczania przesyłki rejestrowanej za pierwszym razem,
   - w przypadku nieodebrania przesyłki przez adresata we wskazanym terminie ponownego jej „awizowania",
   - po upływie powtórnego terminu odbioru, zwrócenia przesyłki Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki przez adresata na „zwrotnym potwierdzeniu odbioru" lub na przesyłce jeżeli nie jest to przesyłka z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru";
6) każdorazowego potwierdzania przyjęcia przesyłek do obrotu pocztowego na kopii pocztowej książki nadawczej pieczęcią z datownikiem i wpisania ilości przyjętych przesyłek rejestrowanych;
7) w przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych od Zamawiającego przesyłek, wyjaśniania ich telefonicznie lub e-mail;
8) zwracania kopii książki nadawczej Zamawiającemu, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia odbioru przesyłek;
9) przyjęcia na siebie pełnej odpowiedzialności za przesyłki od momentu odebrania ich od Zamawiającego do doręczenia adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich niedoręczenia;
10) świadczenia powszechnych usług pocztowych na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. z 2004 Nr 5 poz. 34 z późn. zm.);
11) przeprowadzania na wniosek Zamawiającego postępowania reklamacyjnego w przypadku zaginięcia lub braku zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki rejestrowanej;
12) udzielania na piśmie odpowiedzi Zamawiającemu na złożoną reklamację w terminie do 30 dni od dnia jej złożenia;
13) dostarczania przesyłek adresowanych do Zamawiającego (siedziba w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46 oraz Wydziały Spraw Terenowych) pomiędzy godziną 8:30, a godziną 11:00.

§ 4

W ramach zawartej umowy Zamawiający zobowiązuje się do:

1) przygotowywania przesyłek do nadania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności:
   a) umieszczania na przesyłkach nazwy i adresu odbiorcy,
   b) umieszczania na przesyłkach nazwy i adresu zwrotnego Zamawiającego,
   c) określania rodzaju nadawanych przesyłek (zwykła, polecona, priorytetowa, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru),
   d) przygotowywania w dwóch (po jednym dla każdej ze Stron) egzemplarzach zestawień:

- ilościowych dla przesyłek nierejestrowanych,
- z wyszczególnieniem adresatów (książki nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych;

2) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na przesyłkach wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę;;
3) przygotowywania przesyłek do nadania wraz z wymaganymi dokumentami przewozowymi.
4) zgłaszania Wykonawcy żądania zawieszenia usługi odbioru i przewozu przesyłek co najmniej na trzy dni robocze przed datą zawieszenia usługi w formie pisemnej.
5) umieszczania w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

.....

.....

.....

(treść pieczęci/nadruku zostanie uzgodniona między stronami przed podpisaniem umowy)

§ 5

1. Osobą zobowiązaną do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy jest:
   1) ze strony Wykonawcy ……, tel. ……..……., e-mail: ……..……..
   2) ze strony Zamawiającego ……, tel. ……, e-mail: ……
   .

§ 6

1. Usługi, o których mowa w § 1 będą rozliczane między Stronami po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT, zgodnie z formularzem cenowym obowiązującym w dniu nadania przesyłek stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, w terminie 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
3. W przypadku nadania korespondencji lub zwrotu przesyłki, które nie zostały ujęte w „formularzu cenowym" (stanowiącym załącznik nr 1 do umowy), podstawą do rozliczeń między stronami umowy będą ceny podane w cenniku usług pocztowych prowadzonym przez Wykonawcę. Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do przedłożenia obowiązującego cennika usług pocztowych
4. Wykonawca będzie wystawiał jedną fakturę VAT za usługi Poczta Firmowa dotyczące przesyłek odbieranych z siedziby Zamawiającego, przy ul. Bazylianówka 46 w Lublinie oraz Wydziałów Spraw Terenowych.
5. Wystawiane przez Wykonawcę Faktury VAT powinny zawierać w szczególności wyspecyfikowane usługi oraz ich liczbę w danym okresie rozliczeniowym odrębnie dla usług, o których mowa § 1.
6. Usługi, o których mowa w § 1 będą opłacane:
   1) w formie opłaty „z dołu" na podstawie faktury VAT zawierającej specyfikację wykonanych usług, wystawionej w terminie 7 dni po okresie rozliczeniowym za:
      a) odbiór z siedziby Zamawiającego w Lublinie oraz Wydziałów Spraw Terenowych przygotowanych do nadania przesyłek i przewóz przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego w ramach usługi Poczta Firmowa,
      b) przesyłki faktyczne nadane lub zwrócone stwierdzonych na podstawie dokumentów nadawczych i dokumentów oddawczych;

6. Zamawiający dokona płatności kwoty określonej w fakturze w terminie 21 dni od daty prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury na rachunek bankowy Wykonawcy określony w fakturze.
7. Za dzień dokonania zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
8. W przypadku terminowego zgłoszenia Wykonawcy żądania zawieszenia usługi odbioru i przewozu przesyłek do punktu nadawczego wysokość opłaty za dany miesiąc kalendarzowy zostanie pomniejszona o ilość niezrealizowanych odbiorów.
9. Cena jednostkowa podana przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie będzie ulegała zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem:
   1) zmiany stawki VAT na usługi pocztowe,
   2) zmiany cennika powszechnych usług pocztowych, zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego.

§ 7

1. Umowę zawarto na czas określony od dnia 04 stycznia 2016 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w ust. 2, w zależności co pierwsze nastąpi.
2. Ogólna wartość umowy nie może przekroczyć kwoty brutto **…….. zł, (słownie: …….. złotych).**
3. Zamawiający zobowiązuje się do kontroli wydatkowanej kwoty, o której mowa w ust. 2.
4. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy, Strony zobowiązują się do dokonania w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia usług oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 8

1. W przypadku naruszenia zobowiązań wynikających z niniejszej umowy przez jedną ze Stron, druga Strona może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, z obowiązkiem dokonania płatności za usługi wykonane i za czynności będące przedmiotem umowy będące w toku.
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy za wypowiedzeniem złożonym drugiej Stronie z zachowaniem 30 dniowego terminu wypowiedzenia.
3. W przypadku rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez Zamawiającego w okolicznościach wymienionych w ust. 1 Zamawiający wyznaczy termin, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot zamówienia. Wypłata wynagrodzenia nastąpi wówczas za faktycznie wykonaną usługę.

§ 9

1. Zamawiający zastrzega, iż liczba przesyłek poszczególnych rodzajów przesyłek, określonych w załączniku nr 1, może ulec zmianie, jednakże:
   1) całkowita wartość usług zrealizowanych w ramach umowy nie będzie niższa niż 60% wartości przedmiotu umowy pomniejszonego o kwotę za wartość realizacji usługi odbioru i przewozu przesyłek do punktu nadawczego,
   2) całkowita wartość zrealizowanych usług nie przekroczy wartości przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania druków własnego nakładu w szczególności pocztowej książki nadawczej i zwrotnych potwierdzeń odbioru po wcześniejszym uzgodnieniu ich wzoru z Wykonawcą.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania reklamacji przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym w terminie do 12 miesięcy od dnia jej nadania oraz w terminie 6 miesięcy dla przesyłek w obrocie zagranicznym.

§ 10

1. W razie rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 8 ust.1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 % kwoty, o której mowa w § 7 ust. 2 umowy.
2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r., poz. 1529).
3. Jeżeli w trakcie trwania umowy nastąpi zmiana cenników Wykonawcy, każda ze stron ma prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia bez zastosowania kar umownych lub odszkodowania.

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 12

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z przepisami:
   1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 roku poz. 1529),
   2) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468),
   3) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego na podstawie art. 47 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 roku poz. 1529.),
   4) Regulamin świadczenia powszechnych usług pocztowych tekst jednolity, wprowadzony Uchwałą Nr 143/2013 Zarządu Poczty Polskiej S.A. z dnia 28.06.2013 roku (www.poczta-polska.pl),
   5) Światowa Konwencja Pocztowa – Protokół Końcowy – Bukareszt 2004 (Dz. U. Nr 206 poz. 1495 z dnia 31 sierpnia 2007 roku),
   6) Regulamin Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. Nr 108 poz. 744 z dnia 21 czerwca 2007roku).
   7) Ustawa z dnia 14 czerwca 1964 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j. t. Dz. U. z 2000 r. nr 98 poz.1071, z późn. zm.)
   8) Przepisy regulujące świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia wydane przez właściwego Ministra ds. łączności bądź Wykonawcę.
2. Strony oświadczają, że znane im są przepisy wymienione w ust. 1 i zobowiązują się do ich przestrzegania.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 roku poz. 1529),. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907, ze zm.) i innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 14

Ewentualne spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny w Lublinie.

§ 15

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:	**WYKONAWCA:**
……..	……..