

UMOWA NR

zawarta w dniu ____-____-2016 roku w Lublinie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Regionalną Dyрекcyją 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”.

§ 1

Umowa zawarta została po przeprowadzeniu 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 2015 r., poz. 2164 ze zm.) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

§ 2

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 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) 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 6-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 4-tym dniu po dniu nadania.

§ 3

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

§ 4

1. 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 ppkt 1 lit. b-f przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego;
- 3) przyjmowanie od Zamawiającego przygotowanych do nadania przesyłek w dni wskazane przez Zamawiającego w ppkt 1 lit. 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) nedoręczonych:
 - pozostawienia adresatowi informacji o próbie doręczenia ze wskazaniem do kiedy, gdzie i w jakich godzinach adresat może odebrać przesyłkę – w przypadku nedoręczenia 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 nedoręczenia;
- 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;

§ 5

1. 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
 - e) 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)

§ 6

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

2) ze strony Wykonawcy, tel., e-mail:

§ 7

1. Usługi, o których mowa w §2 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 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 §2.
6. Usługi, o których mowa w §2 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,
 - b) przesyłki faktyczne nadane lub zwrócone stwierdzonych na podstawie dokumentów nadawczych i dokumentów oddawczych;
7. 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.
8. Za dzień dokonania zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
9. 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.
10. Wykonawca gwarantuje stałość cen wskazanych w ofercie przez cały okres obowiązywania umowy z wyjątkiem stawki podatku VAT.

§ 8

1. Umowę zawarto na czas określony od dnia 02 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 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:).
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.

§ 9

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.

§10

1. Zamawiający zastrzega, iż liczba przesyłek poszczególnych rodzajów przesyłek, określonych w załączniku nr 1, może ulec zmianie.
2. Całkowita wartość zrealizowanych usług nie przekroczy wartości przedmiotu umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania druków własnego nakładu w szczególności pocztowej książki nadawczej i zwrotnych potwierdzeń odbioru po wcześniejszym uzgodnieniu ich wzoru z Wykonawcą.
4. 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.

§11

1. W razie rozwiązania umowy z przyczyn określonych w §9 ust.1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty, o której mowa w §8 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 Pocztove (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.

§12

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

§13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego 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:

.....