

RPO.IV.KK.2621/146/2020

Załącznik nr 3 do Zaproszenia do składania Ofert – Wzór Umowy

Umowa nr

Zawarta w dniu..... r. w Lublinie pomiędzy:

Województwem Lubelskim

Ul. Artura Grottgera 4 20-029 Lublin

NIP 712 290 45 45, zwanym dalej **Nabywcą** –

Lubelską Agencją Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

Ul. Wojciechowska 9a 20-704 Lublin,

zwaną dalej **Odbiorcą**,

reprezentowaną przez

.....
.....

dalej zwanym „**Zamawiającym**”/”**Nadawcą**”

a

.....
.....

zwanym/-ą dalej **Wykonawcą**,

a dalej zwane łącznie „**Stronami**”.

Niniejsza umowa została zawarta zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro na potrzeby Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, usług pocztowych za opłatą z dołu, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwracania do Nadawcy

przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy z zachowaniem deklarowanych terminów oraz wskaźników czasu przebiegu przesyłek o których mowa w § 3 Rozporządzenia 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) i załączniku nr 1 do ww. Rozporządzenia:

- 1) w obrocie krajowym (ekonomicznych i priorytetowych) i zagranicznym, (priorytetowych):
 - a) przesyłek listowych nierejestrowanych,
 - b) przesyłek listowych rejestrowanych,
 - c) paczek pocztowych;
 - d) przesyłek pocztowych przyjmowanych na warunkach szczególnych ekonomicznych i priorytetowych;
- 2) przesyłek kurierskich w obrocie krajowym;
- 3) usługi polegającej na odbiorze i przewozie przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi, z miejsca wskazanego przez Nadawcę do siedziby placówki pocztowej, w celu ich nadania.
2. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Nadawcę, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
 - a) nadanie przesyłek,
 - b) odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
 - c) odbiór nadchodzących od Nadawcy przesyłek kurierskich z opłatą przerzuconą na adresata,
3. W ramach umowy Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi pocztowe i kurierskie określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
4. Oferta Wykonawcy stanowi integralną część umowy.
5. Przesyłki będą odbierane z siedziby Nadawcy każdego roboczego dnia tygodnia od poniedziałku do piątku: LAWP w Lublinie, 20-704 Lublin ul. Wojciechowska 9a w godzinach 14:30-15:00.

§ 2.

Warunkiem zastosowania opłaty z dołu jest wykonanie przez Nadawcę czynności polegających na:

- 1) nadawaniu przesyłek:
 - a) wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 w placówce Wykonawcy,
 - b) wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2 za pośrednictwem kuriera, po uprzednim zleceniu wykonania usługi pod numerem telefonu lub poprzez stronę internetową Wykonawcy,
- 2) odbieraniu przesyłek rejestrowanych zwracanych do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy w placówkach Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 1 ust. 5
- 3) adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością) zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do umowy;
- 4) wypełnieniu przeznaczonych dla Nadawcy części w formularzach adresowych;
- 5) umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

**OPLATA POBRANA
TAXE PERCUE – POLOGNE**

Umowa nr
z dnia

- w miejscu przeznaczonym na znak opłaty, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym),
- a) w górnym prawym rogu na stronie adresowej paczek, paczek i przesyłek pobraniowych. Dodatkowo na nalepce adresowej w polu „Opłata” Nadawca umieszcza napis „Opłata pobrana – Umowa”,
 - b) we wskazanym przez Wykonawcę miejscu na nalepce adresowej dla paczek, paczek i przesyłek pobraniowych;
- 6) umieszczaniu na nalepce adresowej do przesyłek kurierskich informacji o wniesieniu opłaty za przesyłkę poprzez wypełnienie pola „UMOWA nr z dnia”,

- 7) umieszczeniu na nalepce adresowej do przesyłek zagranicznych i listownych
- 8) z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym informacji o wniesieniu opłaty za przesyłkę w polu „Opłata” napisu „Umowa nr z dnia”,
- 9) nadawaniu przesyłek, których zawartość stanowią wyłącznie materiały własne oraz niezłączaniu do przesyłek żadnych materiałów pochodzących od osób trzecich, a w szczególności reklamowych, informacyjnych, promocyjnych i innych;
- 10) sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Nadawcy, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla placówki nadawczej Wykonawcy:
 - a) 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”,
 - b) zestawienia zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy – dla przesyłek nierejestrowanych;
 - c) w przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Nadawca poświadcza ten fakt składając obok swój podpis;
- 11) nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
 - a) rejestrowanych – według kolejności wpisów w książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,
 - b) nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia, o którym mowa w pkt 10 lit. b).

§ 3.

1. Za wykonanie usługi określonej w ust.1 będącej przedmiotem umowy przez czas trwania umowy określony w § 10 niniejszej umowy, Nadawca zapłaci wynagrodzenie w kwocie nie większej niż określona w formularzu cenowym, tj. cena brutto

zł

(słownie:), w tym podatek VAT zł (słownie sześćset siedemdziesiąt dziewięć złotych), cena netto zł (słownie:).

2. Nadawca zobowiązuje się do kontroli wydatkowanej kwoty, o której mowa w ust.1. Nadawca zapłaci wynagrodzenie za faktycznie wykonane zamówienie. W przypadku zaistnienia okoliczności, których wynikiem będzie zmniejszenie zapotrzebowania na wysyłanie przesyłek pocztowych, Nadawca zastrzega możliwość zmniejszenia ilościowego przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Nadawcy w przypadku, gdy planowane środki finansowe i ilości przesyłek zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy.

§ 4.

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
2. Ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę w ofercie pozostaną niezmiennie przez cały okres realizacji zamówienia, za wyjątkiem ewentualnej zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe, wówczas może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku.
3. Do obliczenia należności za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikające z formularza cenowego.
4. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za:
 - 1) nadane przesyłki wymienione w § 1 ust.1 ustalona na podstawie dokumentów nadawczych;
 - 2) przesyłki rejestrowane zwracane do Nadawcy oraz nadchodzące do Nadawcy przesyłki kurierskie z opłatą przerzuconą na adresata, stwierdzona na podstawie dokumentów oddawczych.
5. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego.
6. Należności wynikające z faktur VAT, Nadawca regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze VAT w terminie 21 dni od dnia wystawienia w sposób prawidłowy faktury VAT.

7. Faktury VAT będą wystawiane w następujący sposób:

Dane nabywcy:

Województwo Lubelskie
Ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin
NIP 712-290-45-45

Dane odbiorcy:

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie,
ul. Wojciechowska 9 a, 20-704 Lublin.

8. Adresem korespondencyjnym, jest adres Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin.
9. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Nadawcy.
10. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.
11. W przypadku zalegania przez Nadawcę z płatnościami, przez okres dłuższy niż 28 dni od wskazanego w pkt 6 terminu zapłaty, usługi będą realizowane z zastosowaniem formy opłaty z góry, począwszy od następnego okresu rozliczeniowego. Przez opłatę z góry należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Nadawcę, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu, w terminie wcześniejszym niż dzień nadania przesyłek.
12. Powrót do formy płatności z dołu nastąpi po uregulowaniu zaległych należności wraz z ustawowym odsetkami, począwszy od następnego okresu rozliczeniowego.
13. Nadawca obciąży Wykonawcę karami umownymi za nieuzasadnione odstąpienie przez Wykonawcę od umowy w wysokości 10% wynagrodzenie umownego brutto określonego w § 3 ust. 1.
14. Wykonawca upoważni Nadawcę do potrącenia naliczonych kar umownych z Wynagrodzenia Wykonawcy.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kary umownej, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
16. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki lub paczki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Nadawcy należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami ustawy z dn. 23 listopada 2012 r. Prawo

pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041), zwanej dalej prawem pocztowym. Reklamacje będą rozpatrywane zgodnie z trybem określonym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474).

§ 5.

Nadawca zastrzega sobie możliwość wcześniejszego wypowiedzenia umowy z zachowaniem 1 – miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, w przypadku nierzetelnego wykonywania umowy przez Wykonawcę polegającego m.in. na dostarczaniu uszkodzonych przesyłek, wykonaniu usług z naruszeniem gwarantowanego terminu doręczenia, utraty przesyłki pocztowej, utraty dokumentu potwierdzającego zwrotne potwierdzenie odbioru, nieprawidłowym wypełnieniu przez operatora pocztowego dokumentu potwierdzającego odbiór przesyłki rejestrowanej przez adresata jeżeli uniemożliwia to stwierdzenie prawidłowości doręczenia przesyłki, niezgodnego z umową przepakowywania przesyłek dostarczanych przez Wykonawcę.

§ 6.

Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, przesyłką poleconą priorytetową za potwierdzeniem odbioru, o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w komparycji niniejszej umowy, każda ze stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze stron przyjmuje odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

§ 7.

1. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług oraz procedury reklamacyjne określa ustawa prawo pocztowe oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U z 2020 r., poz. 1740).
2. Do świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust. 1 mają zastosowanie przepisy wskazane w ust.1, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.

§ 8.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 w zależności od tego co nastąpi pierwsze.
2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, doręczonych przesyłek kurierskich z opłatą przerzuconą na adresata, wydanych kopert i opakowań do usług kurierskich 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. Do kontaktów w trakcie realizacji umowy Wykonawca wyznacza: Szymon Sułkowski, tel. (81) 46 23 821, e-mail: szymon.sulkowski@lawp.eu
2. Do kontaktów w trakcie realizacji umowy Nadawca wyznacza:

§ 10.

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do zawarcia Umowy jest Dyrektor Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie z siedzibą przy ul. Wojciechowskiej 9A, 20-704 Lublin (nr telefonu +48 81 46 23 800, adres e-mail: lawp@lawp.eu).
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: iod@lawp.eu
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Umowy, a także – w zakresie prawnie usprawiedliwionego interesu administratora – w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z umowy, na podstawie odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

4. Dane osobowe są przechowywane na serwerach zlokalizowanych w Unii Europejskiej i mogą być przekazane - na podstawie standardowych klauzul ochrony danych - do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft. Stosowane przez Microsoft standardowe klauzule umowne zgodne z wzorcami zatwierdzonymi przez Komisję Europejską, dostępne są pod adresem: <https://www.microsoft.com/en-us/licensing/product-licensing/products.aspx> w części Online Services Terms (OST).

§ 11

Umowę niniejsza sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Prawa pocztowego.

§ 13.

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności z wyjątkiem przypadków określonych w § 9 umowy.

§ 14

Przedmiot zamówienia zostanie sfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia,
2. Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych,
3. Zestawienie ilościowo-wartościowe przesyłek w obrocie krajowym.

Załącznik nr 2 do Umowy nr...../2020 r. z dn.2020.

Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością) określone są w oparciu o:

- 1) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie wykonywania powszechnych usług pocztowych,

Opakowanie przesyłek listowych

1. Opakowanie przesyłek listowych mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
2. Przesyłki listowe niezawierające korespondencji mogą być nadawane w opakowaniu wykonanym z folii, o ile umożliwi to naniesienie przez Wykonawcę niezbędnych oznaczeń.

Oznakowanie przesyłek listowych i reklamowych

1. Strona adresowa kopert dzieli się na:
 - 1) Pole nadawcy,
 - 2) Pole znaczkowe,
 - 3) Pole adresowe,
 - 4) Strefę szyfrową.
2. Pole nadawcy przeznaczone jest do umieszczania: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji lub adnotacji Wykonawcy w formie nalepek, stempli lub odręcznych napisów – górna lewa część strony adresowej przesyłki.
3. Pole znaczkowe przeznaczone jest do umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę – górna prawa część strony adresowej przesyłki.
4. Adres nadawcy i adresata umieszcza się na przesyłkach listowych równoległe do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki. Nadawca może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.
5. W przypadku przesyłek listowych nieregistrowanych i przesyłek poleconych miejsce informacyjne jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET”, a w przypadku przesyłek poleconych dodatkowo nalepki z oznaczeniem stosowanym przez Wykonawcę oraz nalepki określającej usługę komplementarną „Potwierdzenie odbioru”.

Załącznik nr 3 do Umowy nr/2020 r. z dn.2020.

Nazwa firmy.....

Adres.....

.....

Forma opłaty za przesyłki..... Umowa nrz dnia

Zestawienie ilościowo-wartościowe przesyłek w obrocie krajowym nadanych w dniu

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane					
	EKONOMICZNE			PRORYTETOWE		
GABARYT A	liczba	cena jednostkowa	ostateczna wartość	liczba	cena jednostkowa	ostateczna wartość
do 350 g						
ponad 350g do 1000g						
ponad 1000g do 2000g						
GABARYT B						
do 350g						
ponad 350g do 1000g						
ponad 1000g do 2000g						
Razem						