

UMOWA NR/...../.....

**na świadczenie usług pocztowych i kurierskich dla Filharmonii im. H. Wieniawskiego
w Lublinie**

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Filharmonią im. H. Wieniawskiego w Lublinie z siedzibą przy ul. M. Curie-Skłodowskiej 5,
20-029 Lublin, wpisaną do RIK - 06, NIP 712-01-63-820, REGON 000279568, reprezentowaną
przez Pana **Wojciecha Rodka** – Dyrektora Naczelnego, zwaną dalej „**Zamawiającym**” lub
„**Nadawcą**”

a

..... dalej „**Wykonawcą**” lub „**Operatorem**”.

Niniejsza umowa została zawarta w trybie art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. -
Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zgodnie z Regulaminem
udzielania zamówień publicznych obowiązującym w Filharmonii im. H. Wieniawskiego
w Lublinie.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych i kurierskich na rzecz Filharmonii im. H. Wieniawskiego w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwracania do Nadawcy przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy z zachowaniem terminów określonych w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026 z późn. zm.).
2. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Przesyłki nadane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą.
2. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytetowa, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki.
3. Zamawiający po uzgodnieniu z Wykonawcą będzie dostarczał przesyłki przeznaczone do nadania, do placówki pocztowej położonej najbliżej siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzane dla celów rozliczeniowych

w dwóch egzemplarzach. Jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

5. Przyjęcie przesyłek do wyeksponowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz w zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nierejestrowanych).
6. Dowodem zlecenia usługi kurierskiej przez Zamawiającego będzie wypełniony i podpisany list przewozowy, według wzoru obowiązującego u Wykonawcy usługi, w tym jeden egzemplarz listu przewozowego jest przeznaczony dla Zamawiającego. List przewozowy powinien zawierać, co najmniej: datę nadania przesyłki, dokładne dane nadawcy przesyłki, dokładne dane odbiorcy przesyłki oraz w przypadku przesyłek zagranicznych, nazwę kraju, numer telefonu i dane osoby, z którą można się kontaktować w przypadku trudności z doręczeniem przesyłki, podpis czytelny nadawcy oraz osoby przyjmującej przesyłkę w imieniu firmy kurierskiej, określenie wysokości ceny za nadaną przesyłkę.
7. Odbiór przesyłek kurierskich będzie następował wyłącznie w dni robocze, nie później niż do godziny 15:00, przy czym Zamawiający dokona zgłoszenia najpóźniej do godziny 13:00.
8. Nadawanie przesyłek dokonywać będzie upoważniony pracownik Zamawiającego po okazaniu stosownego upoważnienia. Miejsce nadawania przesyłek, to siedziba Zamawiającego.
9. Odbioru przesyłek od Zamawiającego będzie dokonywać upoważniony pracownik Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
10. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
11. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
12. Przesyłki kurierskie dostarczane będą w następujących terminach:
 - a) przesyłki kurierskie w obrocie krajowym będą dostarczane do drugiego dnia roboczego od dnia odebrania przesyłki od Zamawiającego;
 - b) przesyłki kurierskie w obrocie zagranicznym (do krajów UE) będą dostarczane adresatom w przewidywanym terminie od trzech dni roboczych, natomiast przesyłki pozaeuropejskie będą dostarczane w przewidywanym terminie siedmiu dni roboczych. Przewidywany czas realizacji usługi nie uwzględnia:
 - sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce;
 - dni, w których nie jest realizowane doręczanie przesyłek kurierskich w krajach do których adresowana jest przesyłka;
 - czasu przeznaczonego na dokonanie odprawy celnej przesyłek zawierających towary podlegające należnościami celnym w krajach przeznaczenia.
13. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy:
 - a) przesyłki pocztowe, listowe - po upływie terminu 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania;

- b) przesyłki kurierskie - telefonicznie, faksem lub drogą elektroniczną po stwierdzeniu wady usługi.
- 14. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
- 15. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje również nadawanie pism w postępowaniach sądowych, administracyjnych, karnych i podatkowych, w których Zamawiający jest stroną, a dla wywołania określonych w przepisach skutków (tj. zachowaniem terminu do wniesienia pisma) konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązuje się do nadania ww. przesyłek, wskazanych przez Zamawiającego, u operatora wyznaczonego w dniu odbioru ww. przesyłek od Zamawiającego.
- 16. Wykonawca nie może w trakcie obowiązywania umowy, w tym po przyjęciu przesyłki pocztowej, powierzyć dalszego wykonanie usługi innemu operatorowi pocztowemu.

§ 3.

1. Za wykonanie usług określonych w §1 będących przedmiotem umowy przez czas trwania umowy, Nadawca zapłaci wynagrodzenie w łącznej kwocie nie większej niż określona w formularzu cenowym, tj. cena brutto: zł brutto (słownie:/100 PLN).
2. Nadawca zobowiązuje się do kontroli wydatkowanej kwoty, o której mowa w ust. 1.
3. 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 nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu umowy.
4. Szacunkowy wykaz ilościowy przesyłek pocztowych i kurierskich stanowi Formularz cenowy (załącznik nr 2 do niniejszej umowy). Zamawiający zastrzega, że ilość przesyłek może ulec zmianie i będzie wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
5. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek/paczek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z oferty Wykonawcy.

§ 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:
 - a) zmiany stawki podatku VAT, lub wprowadzenia stawki podatku VAT na usługi pocztowe, wówczas może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
 - b) zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych, jeżeli wynikałyby one z wiążącej Wykonawcę decyzji organu władzy publicznej. Zamawiający dopuszcza w trakcie trwania umowy zmianę wartości umowy o różnicę na plus lub minus. Taka zmiana może nastąpić po zaakceptowaniu przez Zamawiającego wniosku Wykonawcy.

3. Do obliczenia należności za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikające z formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.
4. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za:
 - a) nadane przesyłki wymienione w § 1 ust. 1 ustalona na podstawie dokumentów nadawczych;
 - b) przesyłki rejestrowane zwracane do Nadawcy oraz nadchodzące do Nadawcy przesyłki kurierskie z opłatą przerzuconą na adresata, stwierdzona na podstawie dokumentów oddawczych.
5. Faktury 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, Nadawca regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT.
7. Za przyjęte przesyłki oraz zwroty przesyłek, jak również usługi odbioru przesyłek Zamawiający zobowiązuje się uiścić opłatę „z dołu”.
8. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
9. W przypadku zalegania przez Nadawcę z płatnościami, przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w ust. 6 terminu zapłaty, usługi będą realizowane z zastosowaniem formy opłaty z góry, poczynwszy od następnego okresu rozliczeniowego. Prze opłatę z góry należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Nadawcę, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu, w terminie wcześniejszym niż dzień nadania przesyłek.
10. Powrót do formy płatności z dołu nastąpi po uregulowaniu zaległych należności wraz z ustawowym odsetkami, poczynwszy od następnego okresu rozliczeniowego.

§ 5.

1. Nadawca zastrzega sobie możliwość wcześniejszego wypowiedzenia umowy z zachowaniem 1 – miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
2. Nadawca zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia tajemnicy pocztowej przez Wykonawcę lub zakazu powierzenia wykonywania usługi pocztowej innemu operatorowi.

§ 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 pocztowych wymienionych w § 1 ust. 1, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określa Ustawa z dnia

23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.) oraz Kodeks cywilny.

2. Do świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust. 1, mają zastosowanie przepisy wskazane w ust. 1, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy – Prawo pocztowe.

§ 9.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności z wyjątkiem przypadków określonych w § 6 niniejszej umowy.

§ 10.

1. **Umowa zostaje zawarta na okres 22 miesięcy od dnia 01.03.2021 roku do 31.12.2022 roku.**

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.

§ 11.

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, obowiązków informacyjnych i przy przetwarzaniu danych osobowych będzie przestrzegał zasad w nich ujętych.
2. Wykonawca niniejszym oświadcza, że został poinformowany przez Zamawiającego, o tym, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy (dalej: dane osobowe) jest: Filharmonia im. H. Wieniawskiego w Lublinie z siedzibą przy ul. M. Curie-Skłodowskiej 5, 20-029 Lublin, NIP 712-01-63-820, REGON 000279568, tel. 81 53 15 120, adres e-mail: sekretariat@filharmonialubelska.pl (dalej: Administrator).
 - 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych u Administratora to: iodo@zeto.lublin.pl
 - 3) Dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
 - a) w celu zawarcia i wykonania Umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b) w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z realizacją Umowy, w szczególności obowiązku prowadzenia rachunkowości i rozliczeń podatkowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - c) w celu ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń pomiędzy Stronami (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
 - 4) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz ich niepodanie uniemożliwia zawarcie i wykonanie Umowy.
 - 5) Przetwarzanie danych osobowych może zostać powierzone przez Administratora podmiotom działającym w jego imieniu, w szczególności podmiotom świadczącym usługi prawne, IT, transportowe, kurierskie, pocztowe, serwisowe. Dane osobowe mogą zostać udostępnione także innym podmiotom uprawnionym do uzyskania danych

osobowych na podstawie przepisów prawa, w szczególności Urzędowi Skarbowemu, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych.

- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO (poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
- 7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji umowy, po czym dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń (cywilnoprawnych i publicznoprawnych, związanych z zawartą umową) jak również przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego oraz przepisami z zakresu ubezpieczeń społecznych.
- 8) Wykonawca posiada prawo: dostępu do treści swoich danych (art. 15 RODO); sprostowania danych (art. 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), przenoszenia danych (art. 20 RODO), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych (art. 21 RODO) - po spełnieniu przesłanek wynikających z ww. przepisów.
- 9) Realizacja powyższych uprawnień, może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłane Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: iodo@zeto.lublin.pl
- 10) Wykonawca ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 11) Dane osobowe nie będą profilowane.

§ 12.

Zamawiający umożliwi Wykonawcy złożenie klauzuli o przetwarzaniu danych osobowych przez Wykonawcę – w formie odrębnego oświadczenia lub po przez wprowadzenie takiej informacji do treści umowy.

§ 13.

1. Umowę niniejsza sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.
2. Do kontaktów w trakcie realizacji umowy Wykonawca wyznacza:, e-mail:, tel.
3. Do kontaktów w trakcie realizacji umowy Nadawca wyznacza:
a), e-mail:, tel.
4. W przypadku zmiany osób do kontaktu w trakcie realizacji umowy, strony wzajemnie się informują.
5. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania, nienależytego wykonania niniejszej umowy i związanych z tym roszczeń będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Nadawcy.
6. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
Załącznik Nr 1- Opis przedmiotu zamówienia;
Załącznik Nr 2- Formularz cenowy;
Załącznik Nr 3- Oświadczenie o ochronie danych osobowych.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Radca prawny
LD-2115

dr Tomasz Strumiłło