

Umowa nr .....

zawarta w dniu ..... 2019 r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim w Warszawie (kod pocztowy: 00-950), pl. Bankowy 3/5, NIP 525-100-88-75, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Pana Jarosława Szajnera – Dyrektora Generalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie,

w imieniu którego występuje Olga Jarmołowicz - dyrektor Biura Kadr i Obsługi Prawnej w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, na podstawie pełnomocnictwa Nr 70/5/2019 z 25 kwietnia 2019 r.

a

Wykonawcą, tj. (nazwa firmy, forma prawna, KRS, NIP, REGON, adres):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm. ), zwanej dalej „ustawą”.

§ 1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, na rzecz Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie wraz z Delegaturami - Placówkami Zamiejscowymi MUW według lokalizacji wyszczególnionych w załączniku nr 1 - Zestawienie Jednostek Zamawiającego.

Usługi te obejmują:

- 1) w obrocie krajowym – przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne i priorytetowe, przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością, przesyłki polecone, priorytetowe i ekonomiczne, oraz usługi komplementarne,
- 2) w obrocie zagranicznym – przesyłki listowe priorytetowe i ekonomiczne,  
– zwane w treści umowy „przesyłkami”,
- 3) zwrot nieodebranych przesyłek,
- 4) zwrot pokwitowanych przez adresata potwierdzeń odbioru dla przesyłek rejestrowanych,
- 5) odbiór przesyłek od Zamawiającego z lokalizacji określonych w załączniku nr 1  
– Zestawienie Jednostek Zamawiającego.

§ 2.1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie niniejszej umowy wynosi .....zł brutto (słownie: .....), przy czym maksymalne wynagrodzenie z tytułu:

- a) realizacji zamówienia podstawowego wynosi .....zł brutto,
- b) realizacji zamówienia opcjonalnego wynosi .....zł brutto.

2. Podstawą obliczenia należnych opłat z dołu jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia - w miesięcznym okresie rozliczeniowym i potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz oddawczych.

3. Za opłatę z dołu uważa się opłatę w całości wniesioną przez upoważnionego pracownika Zamawiającego w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek.

4. Okres rozliczeniowy opłaty z dołu ustala się na miesiąc kalendarzowy.

5. **Zamawiający zastrzega sobie prawo niezmienności cennika usług pocztowych na czas trwania umowy.**





6. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.

7. Za wykonane usługi Wykonawca wystawi Zamawiającemu jedną, zbiorczą fakturę VAT wraz z załącznikami, zawierającymi rozliczenia poszczególnych jednostek Zamawiającego wykazanych w załączniku nr 1 - Zestawienie Jednostek Zamawiającego do umowy. Faktura wystawiana będzie dla Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa w terminie do 7 dni po upływie okresu rozliczeniowego oraz przesłana w postaci elektronicznej w pliku PDF na adres poczty elektronicznej Nadawcy:

- 1) klab@mazowieckie.pl
- 2) mcym@mazowieckie.pl
- 3) finsekreariat@mazowieckie.pl

8. Wynagrodzenie będzie przekazane przelewem na konto Wykonawcy o numerze ..... w terminie 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty: "Umowa nr... z dnia ...Wpłata za fakturę nr... z dnia.....". Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

9. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze z tytułu nie zrealizowania przez Zamawiającego wartości umowy w żadnym przypadku.

### § 3. Klauzula waloryzacyjna.

1. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji oraz gdy w okresie obowiązywania umowy nastąpi zmiana:

- 1) stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2008 z późn. zm.);
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
- gdy zmiana ta lub zmiany będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę

– zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określone w postanowieniach ust. 2-10.

2. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany umowy w drodze pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących zmian, o których mowa w ust. 1, do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie. Wniosek powinien zawierać propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumenty niezbędne do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 1, mają lub będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w umowie, a w szczególności:

- 1) przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń – np. umowy o pracę lub dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń;
- 2) wykazanie wpływu zmian, o których mowa w ust. 1, na wysokość kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę;
- 3) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę;
- 4) wykazanie, że wnioskowana zmiana umowy skutkować będzie odpowiednią zmianą wynagrodzenia.



W przypadku złożenia przez Wykonawcę powyższego wniosku, Strony będą prowadziły negocjacje z uwzględnieniem postanowień ust. 4-6.

4. W terminie 1 miesiąca od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem).
5. Zamawiający zajmie pisemne stanowisko wobec wniosku Wykonawcy, w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania kompletnego – w ocenie Zamawiającego – wniosku. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Wykonawcy.
6. W przypadku uwzględnienia wniosku Wykonawcy przez Zamawiającego, Strony podejmą działania w celu uzgodnienia treści aneksu do umowy oraz jego podpisania. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy dotyczyć będzie części przedmiotu umowy, wykonanego po dniu zawarcia aneksu.
7. Zamawiający może przekazać Wykonawcy pisemny wniosek o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących zmian, o których mowa w ust. 1, do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie. Wniosek powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów. W przypadku złożenia przez Zamawiającego powyższego wniosku, Strony będą prowadziły negocjacje, w celu ustalenia odpowiedniej zmiany wynagrodzenia oraz treści aneksu do Umowy.
8. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie informacji lub przekazanie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 1, mają lub będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Zamawiający. Postanowienia ust. 4-6 stosuje się odpowiednio, z tym, że Wykonawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego.
9. W przypadku, gdy w wyniku negocjacji Strony ustalą dokonanie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, Strony podpiszą aneks do umowy w terminie wynikającym z ustaleń negocjacyjnych, a w przypadku braku takich ustaleń – w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, jednak nie wcześniej niż po wejściu w życie przepisów będących przyczyną waloryzacji.
10. W przypadku:
  - 1) nie podjęcia przez Wykonawcę negocjacji, na podstawie wniosku Zamawiającego, o którym mowa w ust. 7 lub prowadzenia ich w sposób niezgodny z przepisami prawa lub zasadami współżycia społecznego;
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę postanowień ust. 8;
  - 3) nie podpisania przez Wykonawcę aneksu do umowy obejmującego odpowiednią zmianę wynagrodzenia, wynikającą z ustaleń negocjacyjnych – w terminie, o którym mowa w ust. 9, Zamawiający jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy, z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia."

§ 4.1. Data i godzina pokwitowania na formularzu odbioru przesyłek z miejsca wskazanego przez Zamawiającego nie jest datą i godziną nadania przesyłek.

2. Miejscem przyjmowania przesyłek są placówki Wykonawcy określone w załączniku nr 1 – Zestawienie Jednostek Zamawiającego.

§ 5.1. Upoważniony pracownik Zamawiającego jest zobowiązany do:

- 1) umieszczania na przesyłce listowej lub paczce adresu nadawcy i adresata; znakowania przesyłki potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu/nadruku "OPŁATA POBRANA TAXE PERCUE-POLOGNE umowa Nr..... z ..... (nazwa Wykonawcy) z dnia....., nadano w .... dnia.....;" umieszczeniu na każdej przesyłce nalepki/napisu/druku określającego rodzaj przesyłki (zwykła, priorytet, ZPO) - zgodnie z wymogami Wykonawcy,



- 2) wypełniania książki nadawczej w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek nierejestrowanych,
  - 3) przygotowania zestawienia ilościowo – wartościowego przesyłek nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym, którego „wzór” stanowią **załączniki nr 2 i 3**.
2. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego.
3. Strony umowy 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.

§ 6. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) udostępniania Zamawiającemu cennika opłat za usługi pocztowe w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
- 2) potwierdzania w książce nadawczej przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę rejestrowanych przesyłek listowych oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek nierejestrowanych, w dniu otrzymania dokumentu,
- 3) wysyłania przesyłek priorytetowych przeznaczonych za granicę, w miarę możliwości, najbliższymi połączeniami lotniczymi,
- 4) doręczania do lokalizacji określonych w **załączniku nr 1** - Zestawienie Jednostek Zamawiającego do umowy, pokwitowanych przez adresata potwierdzeń odbioru przesyłek rejestrowanych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki,
- 5) dla przesyłek rejestrowanych w tym przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – w przypadku nieobecności adresata, do pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki wraz ze wskazaniem terminu i adresu placówki oddawczej, w której adresat może odebrać przesyłkę w terminie 14 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu przesyłki do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

§ 7.1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych określonych w § 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 421) oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z Rozdziałem 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2188), w tym zgodnie z ust. 32 Opisu Przedmiotu Zamówienia.

2. Za utratę przesyłki poleconej, w tym poleconej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie w wysokości żądanej przez Zamawiającego, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty pobranej przez operatora wyznaczonego za traktowanie przesyłki pocztowej jako przesyłki poleconej.

3. Za utratę paczki pocztowej – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie w wysokości żądanej przez Zamawiającego, nie wyższej jednak niż dziesięciokrotność opłaty pobranej za jej nadanie.

4. Za niedotrzymanie terminu, o którym mowa w § 8 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto należnego z tytułu świadczenia usługi odbioru korespondencji w danym dniu. Kara umowna, o której mowa w zdaniu pierwszym zostanie naliczona za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki.

5. Za niedotrzymanie terminu rozpoczęcia umowy, o którym mowa w § 12, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że osoby, które realizują czynności objęte zakresem przedmiotu umowy, w tym pełniące nadzór nad realizacją zamówienia ze strony Wykonawcy, nie są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia miesięcznego brutto, w okresie rozliczeniowym, za każdy stwierdzony przypadek.



7. Kara umowna, o której mowa w ust. 6, nakładana będzie na Wykonawcę, gdy w wyniku kontroli Państwowej Inspekcji Pracy wykazane zostaną nieprawidłowości dotyczące dopełnienia obowiązku zatrudnienia osób, które realizują czynności objęte zakresem przedmiotu umowy, na podstawie umowy o pracę.

8. Zamawiający ma prawo do potrącania kwot kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, po uprzednim przedstawieniu Wykonawcy noty księgowej obciążeniowej z wartością naliczonej kary, na co Wykonawca wyraża zgodę.

9. Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie przewyższające kary umowne, na zasadach ogólnych.

§ 8. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) codziennego odbierania w dni robocze (poniedziałek-piątek, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych przypadających w dni robocze) od upoważnionego pracownika Zamawiającego przesyłek, o których mowa w § 1 pkt 1 i 2 Umowy z siedziby Zamawiającego według lokalizacji:
  - a) plac Bankowy 3/5 (Kancelaria - pokój nr 4) w godzinach 15.00 – 16.00,
  - b) ul. Marszałkowska 3/5 (Kancelaria - pokój nr 5) w godzinach 14.00 – 16.00,
  - c) ul. 17-go Stycznia 7 (Delegatura w Ciechanowie) w godzinach 15.00-15.30,
  - d) ul. gen. Augusta Emila Fieldorfa „Nila” 15 (Delegatura w Ostrołęce) w godzinach 15.00-15.30,
  - e) ul. Kolegialna 15 (Delegatura w Płocku) w godzinach 15.00-15.30,
  - f) ul. Piłsudskiego 38 (Delegatura w Siedlcach) w godzinach 15.00-15.30,
  - g) ul. Górna 13 (Oddział Archiwum w Otwocku) w godzinach 15.00-15.30,
  - h) ul. Zielińskiego 13 (Oddział Archiwum w Radomiu) w godzinach 15.00-15.30,a także w dodatkowych godzinach zaproponowanych przez Wykonawcę,
- 2) porównania stanu faktycznego odbieranych przesyłek ze stanem podanym w zestawieniu ilościowym,
- 3) przyjęcia do obrotu pocztowego (nadania) przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych, które każdorazowo będzie potwierdzane dla przesyłek rejestrowanych w Poczтовых Książkach Nadawczych, a dla przesyłek nierejestrowanych na zestawieniu ilościowo-kwotowym odciskiem datownika oraz czytelnym podpisem pracownika przyjmującego przesyłki,
- 4) dostarczenia odebranych przesyłek do punktu wysyłki wraz z załączoną dokumentacją nadawczą oraz jednym egzemplarzem zestawienia ilościowego,
- 5) przekazania Zamawiającemu odebranych poprzednio, pokwitowanych przez punkt wysyłkowy zestawień ilościowych dla przesyłek nierejestrowanych, formularzy nadawczych własnego nakładu albo Wykonawcy, a także książek nadawczych dla przesyłek rejestrowanych,
- 6) zwrotu do nadawcy przesyłek listowych/paczek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

§ 9.1. Adresy placówek nadawczych i oddawczych Wykonawcy do obsługi poszczególnych jednostek Zamawiającego w zakresie nadawania przesyłek oraz doręczania korespondencji zostaną ustalone przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym.

2. Z tytułu zwróconych do Zamawiającego przesyłek rejestrowanych z powodu wyczerpania możliwości ich doręczenia lub wydania Zamawiający płacić będzie na rzecz Wykonawcy opłatę pocztową według cennika opłat za usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, który nie ulegnie zmianie na czas obowiązywania umowy.

3. Faktura VAT z tytułu zwróconych do Zamawiającego przesyłek rejestrowanych pomniejszona o niewykonane usługi komplementarne, o których mowa w ust. 2, zostanie wystawiona przez Wykonawcę, nie później niż w terminie do 7 dni od daty zakończenia miesięcznego okresu rozliczeniowego.

4. Ilości wskazane w „Formularzu cenowym” są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania oferty i wyboru najkorzystniejszej oferty. W zależności od potrzeb Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadania w okresie od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia obowiązywania umowy przesyłek pocztowych innych niż wymieniono w niniejszym formularzu lub umowie. Usługi te będą świadczone przez Wykonawcę według obowiązującego cennika Wykonawcy w dniu nadania przesyłek.



§ 10. W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień pracujący sobota lub jako dzień wolny dzień powszedni, Zamawiający poinformuje, o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca jest zobowiązany w takim dniu umożliwić Zamawiającemu odebranie i nadanie przesyłek w uprzednio wyznaczonej placówce.

§ 11.1. Zamawiający oświadcza, że dokonał zgłoszenia rejestracyjnego w: I Mazowieckim Urzędzie Skarbowym z siedzibą przy ulicy Mazowieckiej 9 z tytułu podatku od towarów i usług VAT i otrzymał NIP: 525-10-08-875. Zamawiający oświadcza, że posiada REGON: 013272620.

2. Wykonawca oświadcza, że dokonał zgłoszenia rejestracyjnego w:

.....  
.....  
.....

§ 12.1 Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy na 24 miesiące (zamówienie podstawowe), z opcją Zamawiającego do przedłużenia jej o kolejne 24 miesiące od zakończenia realizacji zamówienia podstawowego (zamówienie opcjonalne), lub do czasu wcześniejszego wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 2 ust. 1 odpowiednio lit. a) dla zamówienia podstawowego lub lit. b) dla zamówienia opcjonalnego umowy. Umowa obejmować będzie:

- 1) zamówienie podstawowe - od dnia podpisania niniejszej umowy przez kolejne 24 miesiące,
- 2) zamówienie opcjonalne - kolejne 24 miesiące po zakończeniu realizacji zamówienia podstawowego, w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji.

2. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, poinformuje on o tym fakcie Wykonawcę, przed upływem terminu zakończenia realizacji zamówienia podstawowego, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tym zakresie. Z chwilą złożenia oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wchodzi w życie postanowienia ust.1 pkt 2.

3. W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji i niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, umowa ulega zakończeniu z upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub z chwilą wcześniejszego wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia przewidzianej dla zamówienia podstawowego.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji.

§ 13.1. Wszelkie spory związane z realizacją umowy Strony będą rozstrzygać w sposób polubowny, poprzez bezpośrednie negocjacje.

2. Jeżeli po upływie 30 dni od daty rozpoczęcia negocjacji Zamawiający i Wykonawca nie będą w stanie rozstrzygnąć sporu polubownie lub w braku podjęcia negocjacji mimo wezwania do ich rozpoczęcia, każda ze Stron może dochodzić swoich roszczeń na drodze sądowej przed właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego sądem powszechnym zgodnie z prawodawstwem polskim.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku zmian w obowiązujących przepisach prawa regulujących działalność Operatora Poczтового, których wejście w życie uniemożliwi realizację usług na warunkach określonych niniejszą umową.

4. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku okoliczności uzasadniającej podjęcie takiej decyzji, w szczególności wynikającej z nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.

5. Zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany treści umowy w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na realizację umowy w zakresie w jakim zmiana przepisów będzie wymagała dostosowania umowy, w tym:

- 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT, mającej wpływ na wartość brutto umowy;



Chw



2) zmiany przepisów prawa dotyczących świadczenia usług pocztowych - ustawy Prawo pocztowe i przepisów wykonawczych do wskazanej ustawy, o ile będą one powodowały konieczność dostosowania umowy.

6. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień umowy lub jej załączników.

7. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przeniesione przez jedną ze Stron na osobę trzecią bez pisemnej zgody drugiej Strony niniejszej umowy.

8. Zgodnie z art. 43 ust 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669) powszechne usługi pocztowe świadczone przez operatora obowiązującego do świadczenia takich usług są zwolnione z podatku od towarów i usług.

10. Usługi pocztowe nie mające charakteru powszechnego oraz usługa odbioru przesyłek z siedzib Zamawiającego podlegają opodatkowaniu VAT stawką podstawową.

§ 14. 1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. .

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 15.1. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu swojej siedziby i oświadczają, że ich aktualne adresy są następujące:

Zamawiający:

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

Wykonawca:

2. ....

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.

3. Zmiana rachunku bankowego Wykonawcy, nie powoduje konieczności zmiany w umowie, pod warunkiem pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.

4. Osobami wyznaczonymi do kontaktów:

1) ze strony Zamawiającego są:

- Karolina Łaba – kierownik Oddziału Zarządzania Obsługą Klienta i Dokumentacją Biura Kadr i Obsługi Prawnej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, tel. 22 695 61 41, mail: klaba@mazowieckie.pl

- Marta Cymer-Jarota – specjalista w Oddziale Zarządzania Obsługą Klienta i Dokumentacją Biura Kadr i Obsługi Prawnej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, tel. 22 695 63 64, mail: mcymer@mazowieckie.pl

2) ze strony Wykonawcy są:

.....  
.....  
.....  
.....

§ 16. Nie stanowi zmiany treści umowy zmiana nazw Stron i ich adresów, jeśli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy.

§ 17. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

§ 18. Umowa, wraz z trzema załącznikami, została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

Załączniki:

Nr 1 – Zestawienie jednostek Zamawiającego.

Nr 2 – Wzór „Zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek nierejestrowanych w obrocie krajowym nadanych w dniu .....”

Nr 3 – Wzór „Zestawienie ilościowo- wartościowe przesyłek nierejestrowanych w obrocie zagranicznym nadanych w dniu .....”

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO  
w/z Głównego Księgowego  
2019 -04- 26  
Anna Krawczyk-Siwińska  
KIEROWNIK  
Oddziału Księgowości i Sprawozdawczości  
dysponenta III stopnia

KIEROWNIK  
ODDZIAŁU ZARZĄDZANIA OBSŁUGĄ KLIENTA  
DOKUMENTACJĄ

Karolina Łaba

RADCA PRAWNY  
Jarosław Lenarczyk  
GD/GD/2548

2019 -04- 26

DYREKTOR  
Biura Finansów Urzędu

Anna Czaplicka

DYREKTOR  
Biura Kadry i Obsługi Prawnej

Olga Jaromłowicz

KIEROWNIK  
Oddziału Zarządzania Publicznych  
Łukasz Dmowski



| L.p. | nazwa Nadawcy                                                                                    | adres Nadawcy                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1    | Mazowiecki Urząd Wojewódzki<br>w Warszawie                                                       | pl. Bankowy 3/5,<br>00-950 Warszawa                                |
| 2    | Mazowiecki Urząd Wojewódzki<br>w Warszawie                                                       | ul. Marszałkowska 3/5,<br>00-624 Warszawa                          |
| 3    | Mazowiecki Urząd Wojewódzki<br>w Warszawie<br>Delegatura – Placówka Zamiejscowa<br>w Ciechanowie | ul. 17 Stycznia 7,<br>06-400 Ciechanów                             |
| 4    | Mazowiecki Urząd Wojewódzki<br>w Warszawie<br>Delegatura – Placówka Zamiejscowa<br>w Ostrołęce   | ul. gen. Augusta Emila<br>Fieldorfa "Nila" 15,<br>07-410 Ostrołęka |
| 5    | Mazowiecki Urząd Wojewódzki<br>w Warszawie<br>Delegatura – Placówka Zamiejscowa<br>w Płocku      | ul. Kolegialna 15,<br>09-402 Płock                                 |
| 6    | Mazowiecki Urząd Wojewódzki<br>w Warszawie<br>Delegatura – Placówka Zamiejscowa<br>w Radomiu     | ul. S. Żeromskiego 53,<br>26-600 Radom                             |
| 7    | Mazowiecki Urząd Wojewódzki<br>w Warszawie<br>Delegatura – Placówka Zamiejscowa<br>w Siedlcach   | ul. Piłsudskiego 38,<br>08-110 Siedlce                             |
| 8    | Mazowiecki Urząd Wojewódzki<br>w Warszawie<br>Oddział Archiwum w Otwocku                         | ul. Górna 13,<br>05-400 Otwock                                     |
| 9    | Mazowiecki Urząd Wojewódzki<br>w Warszawie<br>Oddział Archiwum w Radomiu                         | ul. Zielińskiego 13,<br>26-600 Radom                               |



Załącznik nr 2 do Umowy nr.....

Wzór „Zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek nierejestrowanych w obrocie krajowym nadanych w dniu .....

| Przesyłki listowe nierejestrowane |              |                  |                |           |                  |                |
|-----------------------------------|--------------|------------------|----------------|-----------|------------------|----------------|
| przedział wagowy                  | EKONOMICZNA  |                  |                |           |                  |                |
|                                   | GABARYT A    |                  |                | GABARYT B |                  |                |
|                                   | liczba       | cena jednostkowa | łączna wartość | liczba    | cena jednostkowa | łączna wartość |
| do 350 g                          |              |                  |                |           |                  |                |
| ponad 350 g do 1000 g             |              |                  |                |           |                  |                |
| ponad 1000 g do 2000 g            |              |                  |                |           |                  |                |
| RAZEM                             |              |                  |                |           |                  |                |
| PRIORYTETOWE                      |              |                  |                |           |                  |                |
| przedział wagowy                  | PRIORYTETOWE |                  |                |           |                  |                |
|                                   | GABARYT A    |                  |                | GABARYT B |                  |                |
|                                   | liczba       | cena jednostkowa | łączna wartość | liczba    | cena jednostkowa | łączna wartość |
| do 350 g                          |              |                  |                |           |                  |                |
| ponad 350 g do 1000 g             |              |                  |                |           |                  |                |
| ponad 1000 g do 2000 g            |              |                  |                |           |                  |                |
| RAZEM                             |              |                  |                |           |                  |                |

Przekazał/a.....

Odebrał/a.....

Data i godzina odbioru/przekazania.....



Załącznik nr 3 do Umowy nr .....  
Wzór 'Zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek nierejestrowanych w obrocie zagranicznym nadanych w dniu .....

| Przesyłki listowe nierejestrowane |                                                                      |         |  |                          |         |  |              |         |            |         |            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------|--|--------------------------|---------|--|--------------|---------|------------|---------|------------|
| Przedział Wagowy                  | EKONOMICZNE                                                          |         |  |                          |         |  | PRIORYTETOWE |         |            |         |            |
|                                   | Kraje europejskie<br>(łącznie z Cyprem,<br>całą Rosją i<br>Izraelem) |         |  | Kraje<br>pozaeuropejskie |         |  | STREFA "A"   |         | STREFA "B" |         | STREFA "D" |
|                                   | liczba                                                               | wartość |  | liczba                   | wartość |  | liczba       | wartość | liczba     | wartość |            |
|                                   |                                                                      |         |  |                          |         |  |              |         |            |         |            |
| do 50 g                           |                                                                      |         |  |                          |         |  |              |         |            |         |            |
| ponad 50 do 100 g                 |                                                                      |         |  |                          |         |  |              |         |            |         |            |
| ponad 100 do 350 g                |                                                                      |         |  |                          |         |  |              |         |            |         |            |
| ponad 350 do 500 g                |                                                                      |         |  |                          |         |  |              |         |            |         |            |
| ponad 500 do 1000 g               |                                                                      |         |  |                          |         |  |              |         |            |         |            |
| ponad 1000 do 2000 g              |                                                                      |         |  |                          |         |  |              |         |            |         |            |
| Razem                             |                                                                      |         |  |                          |         |  |              |         |            |         |            |

Przekazał/a.....  
Odebrał/a.....  
Data i godzina odbioru/przekazania.....