

Umowa nr .....

zawarta w dniu .....2017 r. w Warszawie pomiędzy:

Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim w Warszawie z siedzibą przy placu Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....  
.....

a  
Wykonawcą, tj (nazwa firmy, forma prawna, adres):

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

reprezentowanym przez :

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

w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz.1579), została zawarta umowa na świadczenie usług pocztowych, w obrocie krajowym i zagranicznym.

Część I. Wykonywanie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym za opłatą uiszczaną z góry przy użyciu maszyn do frankowania.

§ 1. 1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, na rzecz Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie opłacanych przy użyciu maszyn do frankowania. 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 dodatkowe, do przesyłek pocztowych,
- 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.

2. Maszyny do frankowania typu:

- Hasler 104 o numerze fabrycznym 477952H, znak identyfikacyjny \*266\*,
- Ascom Smile o numerze fabrycznym 195 902T, znak identyfikacyjny \*662\*,
- P BE 511/B900 o numerze fabrycznym 7684, znak identyfikacyjny \*196\*,
- Postalia T1000/1 – Optimail o numerze fabrycznym 574484, znak identyfikacyjny \*209\*,
- Pitney Bowes E511/B900 o numerze fabrycznym 6746465, znak identyfikacyjny \*255\*

stanowią własność Zamawiającego.

§ 2. 1. Warunkiem uiszczenia opłat przy użyciu maszyn do frankowania jest wykonanie przez upoważnionego pracownika Zamawiającego czynności polegających na:

- 1) nadawaniu przesyłek wymienionych w § 1 ust. 1, pkt 1) i 2) przy użyciu maszyn do frankowania,
- 2) adresowaniu i opakowaniu przesyłek listowych,
- 3) wykonaniu we własnym zakresie i na własny koszt części drukującej zawierającej:
  - a) znak opłaty,
  - b) datownik,
- 4) nanoszeniu przy użyciu maszyn do frankowania na przesyłkach listowych nierejestrowanych i przesyłkach poleconych znaku opłaty w wysokości zgodnej z cennikami obowiązującymi w dniu nadania przesyłek,
- 5) sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, 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 w oddzielną pozycję, zgodnie z kolejnością przekazywania uporządkowanych przesyłek,
  - b) zestawienia zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 i 3 - dla przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym.
- 6) korzystaniu z maszyn do frankowania zgodnie z ogólnymi warunkami użytkowania określonymi w załączniku nr 4.

2.W przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, upoważniony pracownik Zamawiającego poświadcza ten fakt składając obok swój podpis.

### § 3. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

- 1) upoważniony pracownik Zamawiającego dokonywać będzie wpłat należności na poczet wykonania usług z góry, przelewem na konto na rachunek bankowy Wykonawcy, z określeniem tytułu wpłaty,
- 2) ustawianie licznika maszyny frankującej w jednostce Wykonawcy, odpowiednio do wysokości wpłaty, która wynosi: 1.000,00 zł lub wielokrotność tej kwoty, następować będzie najwcześniej w dniu dokonania wpłaty. Po wyczerpaniu wpłaty lub w jej trakcie upoważniony pracownik Zamawiającego może dokonać kolejnej, co umożliwi kontynuowanie nadawania przesyłek opłaconych przy użyciu maszyny do frankowania,
- 3) z tytułu wpłat należności na poczet wykonanych usług, Wykonawca wystawi notę uznaniową nie później niż w terminie do 7 dni od dnia dokonania wpłaty, a wystawianie faktur VAT dokonywane będzie w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
- 4) w przypadku, gdy wpłaty wniesione przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, uwzględniające kwoty wpłat, dokonanych w okresie rozliczeniowym, rozumianym jako miesiąc kalendarzowy oraz kwoty ewentualnie pozostające z poprzednich okresów rozliczeniowych, będą wyższe niż faktycznie należna opłata za wykonane w danym okresie rozliczeniowym usługi (nadpłata), Wykonawca zaliczy kwotę nadpłaty na poczet opłat należnych w następnym okresie rozliczeniowym

Część II. Wykonywanie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym za opłatą uiszczaną z dołu.

§ 4. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, na rzecz Delegatur - Placówek Zamiejskowych MUW oraz innych lokalizacji wyszczególnionych w załączniku nr 1 do umowy. 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.

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

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

§ 6.1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie niniejszej umowy wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... 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. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezmienności cennika usług pocztowych na czas trwania umowy.**

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

5. Za wykonane usługi Wykonawca wystawi Zamawiającemu jedną, zbiorczą fakturę VAT wraz z załącznikami, zawierającymi rozliczenia poszczególnych jednostek Zamawiającego wykazanych w załączniku nr 1 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) [klaba@mazowieckie.pl](mailto:klaba@mazowieckie.pl)

2) [finsekretariat@mazowieckie.pl](mailto:finsekretariat@mazowieckie.pl)

6. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturach VAT w terminie 21 dni od dnia jej dostarczenia. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty: "Umowa nr.....z dnia.... Wpłata za fakturę nr ... z dnia....."

7. Zamawiający dokonywać będzie płatności faktur, wówczas gdy będą one prawidłowo wystawione.

8. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze z tytułu nie zrealizowania przez Zamawiającego wartości umowy w przypadku rozwiązania jej w terminie 31.12.2018 r.

§ 7.1. 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 określonych w załączniku nr 1 do umowy.

§ 8.1. Upoważniony pracownik Zamawiającego zobowiązuje się 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.

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.

§ 9. 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 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.

### Część III. Odszkodowania i kary umowne.

§ 10.1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych określonych w § 1.ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 % wartości umowy określonej w § 6 ust. 1.

2. Za utratę przesyłki poleconej i poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w wysokości 50 – krotnej opłaty pobranej za jej nadanie.

3. Za utratę paczki pocztowej, w wysokości 10 – krotnej opłaty pobranej za jej nadanie.

4. Za niedotrzymanie terminu o którym mowa w § 11 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 % wartości wynagrodzenia należnego w danym dniu za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki.

5. Za niedotrzymanie terminu rozpoczęcia umowy o którym mowa w § 15 ust.1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

6. Zamawiający ma prawo do potrącania kwot kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

7. Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie przewyższające te kary, na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

### Część IV. Postanowienia wspólne.

§ 11. 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.ust.1 pkt 1) i 2) i § 4 pkt 1) i 2) Umowy z siedziby Zamawiającego według lokalizacji:
  - a) plac Bankowy 3/5 (Kancelaria - pokój nr 34) w godzinach 15.45 – 16.00,
  - b) ul. Marszałkowska 3/5 (Kancelaria- pokój nr 5) w godzinach 14.30 – 15.00,
  - 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. Żeromskiego 53 (Delegatura w Radomiu) w godzinach 15.00-15.30,
  - g) ul. Piłsudskiego 38 (Delegatura w Siedlcach) w godzinach 15.00-15.30,
  - h) ul. Górna 13 (Oddział Archiwum w Otwocku) w godzinach 15.00-15.30,
  - i) 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) pokwitowania ilości odebranych przesyłek poprzez umieszczenie daty, dokładnej godziny oraz podpisu na zestawieniu ilościowym,

- 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.

§ 12.1. 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. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturach VAT w terminie do 21 dni od dnia ich dostarczenia. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty ;” Umowa nr...z dnia... wpłata za fakturę nr.... z dnia...”.

5. Określone w kalkulacji kosztów szacunkowe ilości poszczególnych przesyłek z podziałem na poszczególne rodzaje są orientacyjne i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca oświadcza, że nie zgłosi roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych przesyłek pocztowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.

§ 13. 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.

§ 14.1. 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: .....z tytułu podatku od towarów i usług VAT i otrzymał NIP:.....Wykonawca oświadcza, że posiada REGON: .....

§ 15.1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od .....do.....lub do czasu wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 6 ust. 1 umowy.

2. Niniejszą umowę uważa się za rozwiązaną w momencie upływu terminu jej obowiązywania o którym mowa w ust. 1.

§ 16.1. 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, każda ze Stron może dochodzić swoich roszczeń na drodze sądowej przed właściwym dla siedziby Zamawiającego sądem powszechnym zgodnie z prawodawstwem polskim.

3. Każda ze stron 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. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy z przyczyn obiektywnych, trudnych do przewidzenia, które to zmiany usprawnią realizację usług zakreślonych niniejszą umową.

6. 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;

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.

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

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

9. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy, po wyczerpaniu możliwości osiągnięcia porozumienia rozstrzygane będą przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

10. Zgodnie z art. 43 ust 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. Nr 177 z 2011 roku, poz. 1054 ze zm.)powszechne usługi pocztowe świadczone przez Poczotę Polską S.A. są zwolnione z podatku od towarów i usług.

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

§ 17.1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

2. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej z zastrzeżeniem art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zapisów § 18 ust. 4 umowy.

§ 18.1. 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:

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

2) ze strony Wykonawcy są:

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

§ 19.1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 2.

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

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

§ 21. Umowa, wraz z czterema 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 „Zestawienia ilościowo - wartościowego przesyłek w obrocie krajowym.

Nr 3 – Wzór „Zestawienia ilościowo - wartościowego przesyłek w obrocie zagranicznym.

Nr 4 – Ogólne warunki użytkowania maszyn do frankowania.

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA

Załącznik nr 1. Zestawienie jednostek Zamawiającego.

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



Załącznik nr 2 do Umowy nr ..... z dnia ..... roku.

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

<i>Przesyłki listowe nierejestrowane</i>						
przedział wagowy	EKONOMICZNA					
	GABARYT A			GABARYT B		
	liczba	cena jednostkowa	łącna wartość	liczba	cena jednostkowa	łącna wartość
do 350 g						
ponad 350 g do 1000 g						
ponad 1000 g do 2000 g						
RAZEM						
przedział wagowy	PRIORYTETOWE					
	GABARYT A			GABARYT B		
	liczba	cena jednostkowa	łącna wartość	liczba	cena jednostkowa	łącna 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 ..... z dnia ..... roku.

Zestawienie ilościowo- wartościowe przesyłek nierejestrowanych w obrocie zagranicznym nadanych w dniu .....

Przedział Wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane											
	EKONOMICZNE				PRIORYTETOWE							
	Kraje europejskie (łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem)		Kraje pozaeuropejskie		STREFA "A"		STREFA "B"		STREFA "C"		STREFA "D"	
	<i>liczba</i>	<i>wartość</i>	<i>liczba</i>	<i>wartość</i>	<i>liczba</i>	<i>wartość</i>	<i>liczba</i>	<i>wartość</i>	<i>liczba</i>	<i>wartość</i>	<i>liczba</i>	<i>wartość</i>
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.....

Ogólne warunki użytkowania maszyn do frankowania.

1. Po podpisaniu umowy na używanie maszyny do frankowania, użytkownik maszyny powinien dostarczyć ją, w celu uruchomienia, do placówki Wykonawcy, w której mają być dokonywane nastawienia maszyny.
2. Plomby założone na zamkach i licznikach maszyny mogą być zdjęte tylko przez upoważnionego pracownika Wykonawcy dokonującego nastawienia maszyny.
3. Przed rozpoczęciem używania maszyny należy dokładnie zapoznać się z instrukcją obsługi otrzymaną od sprzedawcy. Przy używaniu maszyny należy stosować się do zapisów tej instrukcji.
4. Odciski znaku opłaty i datownika (wraz z cechą identyfikacyjną maszyny), muszą być koloru czerwonego, czyste, wyraźne i kompletne.
5. Na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki musi być umieszczony napis (nadruk) podający nazwę i adres użytkownika maszyny.
6. Przesyłki opłacone przy użyciu maszyny do frankowania należy nadawać w placówce nadawczej Wykonawcy wskazanej w umowie, w dniu oznaczonym na przesyłkach odciskiem datownika maszyny. Każdorazowe nadanie przesyłek wymaga wpisu do kontrolki, prowadzonej przez użytkownika maszyny, łącznej kwoty należnych opłat za nadane w danym dniu przesyłki.
7. Użytkownik maszyny zobowiązany jest na każde żądanie Wykonawcy dostarczyć maszynę (głowicę maszyny) do placówki Wykonawcy lub udostępnić ją w miejscu eksploatacji uprawnionemu pracownikowi Wykonawcy w celu dokonania kontroli stanów liczników.
8. W razie awarii maszyny i niemożności jej naprawienia bez naruszenia plomb założonych przez Wykonawcę, należy maszynę dostarczyć do placówki Wykonawcy i po zdjęciu plomb dokonać naprawy w obecności pracownika Wykonawcy. Jeśli maszyny nie można naprawić w placówce Wykonawcy, jej użytkownik powinien wyjąć z maszyny część drukującą znak opłaty i oddać ją pracownikowi Wykonawcy. Jeśli jest to niemożliwe, należy w protokole zaznaczyć, że część tę po zdjęciu plomb pozostawiono w maszynie. Na tę okoliczność sporządza się protokół, w którym należy podać również stany liczników. Protokół powinien być podpisany przez pracownika placówki Wykonawcy i użytkownika maszyny (osobę uprawnioną).
9. Zmiana placówki Wykonawcy wymaga zmiany umowy w szczególności w części określającej miejsce nadawania przesyłek oraz treści nanoszonych przez maszynę do frankowania.
10. W przypadku błędnego ofrankowania przesyłek, upoważniony pracownik Zamawiającego, będący użytkownikiem maszyny do frankowania zgłasza się do placówki Wykonawcy, w której nadaje przesyłki opłacone przy użyciu maszyny do frankowania z „Wnioskiem o unieważnienie nieprawidłowo ofrankowanych przesyłek” sporządzonym w trzech egzemplarzach, wraz z załącznikami:
  - 1) błędnie ofrankowanymi kopertami oraz/lub
  - 2) błędnie ofrankowanym „paskiem”.
11. Pracownik placówki Wykonawcy sprawdza w obecności nadawcy:
  - 1) zgodność adresu nadawcy i odcisku maszyny frankującej na kopertach oraz/lub „pasku” z danymi zarejestrowanymi w placówce Wykonawcy identyfikującymi Zamawiającego, który ma zawartą umowę na nadawanie przesyłek w tej formie,
  - 2) prawidłowość wypełnienia „Wniosku...”
12. Na potwierdzenie zgodności danych we „Wniosku...”, pracownik placówki Wykonawcy i upoważniony pracownik Zamawiającego składają czytelne podpisy.
13. Jeden egzemplarz „Wniosku..” wraz z załącznikami pozostaje w placówce Wykonawcy, drugi stanowi załącznik do „Wykazu kontrolnego maszyny do frankowania”, trzeci otrzymuje upoważniony pracownik Zamawiającego.
14. Informacje zawarte we „Wniosku...” dotyczące ilości kopert z naniesionym znakiem opłaty za pomocą maszyny do frankowania, są podstawą do zwrotu tych opłat. Zwrotu łącznej kwoty wykazanej we „Wniosku...” należy dokonać podczas najbliższego nastawienia maszyny frankującej poprzez zwiększenie stanu licznika o kwotę wynikającą z „Wniosku...”.
15. Sporządzony „Wniosek o unieważnienie nieprawidłowo ofrankowanych przesyłek” placówka Wykonawcy przechowuje przez okres 2 (dwóch) lat.

.....  
Nazwa i adres użytkownika  
maszyny do frankowania

.....  
Data

Nr umowy .....

Cecha identyfikacyjna datownika .....

Wniosek o unieważnienie nieprawidłowo ofrankowanych przesyłek

Rodzaj przesyłek nieprawidłowo ofrankowanych	Opłata	Ilość załączników	Kwota opłat - razem
Razem			

Łączna kwota ..... (słownie.....)

Zwrot łącznej kwoty wykazanej powyżej zostanie dokonany podczas najbliższego nastawienia maszyny do frankowania poprzez zwiększenie stanu licznika o kwotę wynikającą z „Wniosku...”.

Ilość załączników .....

.....  
Czytelny podpis pracownika placówki Wykonawcy

.....  
Czytelny podpis upoważnionego  
pracownika Zamawiającego

16. Przy używaniu maszyny użytkownik powinien stosować się do wskazówek udzielanych mu przez placówkę, w której nadawane są przesyłki.

