

Dział III. Istotne postanowienia umowy.

I. Przedmiot umowy.

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia:
 - 1) powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla każdej z jednostek objętych przedmiotem umowy, zwanych dalej „**Płatnikami**”, zgodnie z **opisem przedmiotu zamówienia**,
 - 2) niepowszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym, zgodnie z **opisem przedmiotu zamówienia**,
 - 3) pełnomocnictwo pocztowe stałe.
2. Integralne części umowy stanowią:
 - 1) ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne,
 - 2) oferta Wykonawcy z dnia 2019 roku.

II. Forma opłaty.

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy Płatnik będzie uiszczał opłatę w formie **opłaty z dołu**.
2. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Płatnika bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłki, z zastrzeżeniem punktu III.
3. Płatnik zobowiązany jest do:
 - 1) umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści: wzór pieczęci do uzgodnienia z Zamawiającym,
 - 2) w przypadku odstąpienia od stemplowania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, zgodnie z postanowieniami przepisów, o których mowa w pkt. III ust. 2, umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści: wzór pieczęci do uzgodnienia z Zamawiającym.
4. Oznaczenia, o których mowa w pkt. 1 i 2, należy umieszczać w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym).

III. Regulowanie opłat.

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania opłat:
 - 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,
 - 2) podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w pkt. 1), zgodnie z cennikami i warunkami cenowymi obowiązującymi w dniu nadania przesyłek,
 - 3) Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania i doręczania faktur poszczególnym Płatnikom w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
 - 4) należności wynikające z faktur Płatnicy regulować będą przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie do **14 dni** od daty jej wystawienia. Na przelewie Płatnik zobowiązany jest określić tytuł wpłaty: „**FV Nr Umowa ID nr/W**”,

- 5) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
 - 6) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Płatnika na podstawie noty odsetkowej,
 - 7) w przypadku zalegania przez Płatnika z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt. 4 terminu zapłaty, usługa począwszy od następnego okresu rozliczeniowego będzie realizowana z zastosowaniem formy płatności „z góry”, na ogólnie obowiązujących zasadach. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami,
 - 8) w przypadku opóźnienia Płatnika w zapłacie za faktury, Wykonawca ma prawo do zaliczenia otrzymanych płatności na poczet zaległych należności, w tym odsetek, bez względu na tytuł podanej płatności,
 - 9) w związku z łącznym rozliczeniem podatku VAT przez Powiat Płocki z jednostkami budżetowymi, Wykonawca wystawiać będzie faktury VAT na poniższe dane:
Nabywca: Powiat Płocki, ul. Bielska 59, 09-400 Płock, nr NIP: **774 322 74 14**,
Odbiorca (adresat faktury): poszczególni Płatnicy, wskazani w **opisie przedmiotu zamówienia**,
 - 10) zmiana zasad wystawiania i przysyłania faktur, określonych w pkt. 9, nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy.
2. Płatnicy będą uiszczać opłaty zgodnie z obowiązującymi w dniu realizacji usług cennikami Wykonawcy, dostępnymi na stronie internetowej lub w placówkach Wykonawcy. W przypadku, gdy warunki cenowe zostaną określone w załącznikach do umowy, Płatnicy będą uiszczać opłaty zgodnie z tymi warunkami.
 3. Zmiana cennika, o którym mowa w ust. 2, nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
 4. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Płatnicy zobowiązani będą do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.

IV. Powiadamianie Stron.

1. Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją postanowień umowy pełnią:

- ze strony Zamawiającego:

- 1) Starostwo Powiatowe w Płocku – Małgorzata Rygalska,
nr tel. 24 267 67 77, nr faksu 24 267 68 48, adres e-mail starostwo@powiat.plock.pl,
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku – Małgorzata Lewandowska,
nr tel. 24 267 68 28, nr faksu 24 267 68 47, adres e-mail pcpr@pcpr.plock.pl,
- 3) Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego – Jarosław Mioduski,
nr tel. 24 267 68 72, nr faksu 24 267 68 79, adres e-mail cuw@powiat.plock.pl,
- 4) Powiatowy Urząd Pracy w Płocku – Małgorzata Bombalicka,
nr tel. 24 267 46 30, nr faksu 24 267 46 31, adres e-mail sekretariat@puppl.plock.pl,
- 5) Zespół Szkół im. L. Bergerowej w Płocku – Jacek Kłosiński,
nr tel./faksu 24 268 72 74, adres e-mail zsrberg@poczta.onet.pl,
- 6) Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Płocku – Mariola Jolanta Duda,
nr tel. 24 364 02 00, nr faksu 24 364 02 06, adres e-mail pppp.plock@gmail.com,

- 7) Zespół Szkół im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie – Joanna Misiakowska,
nr tel. 24 231 11 00, nr faksu 24 231 18 52, adres e-mail zs-wyszogrod@wp.pl,
- 8) Dom Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie – Ewa Smółka,
nr tel. 24 267 85 20, nr faksu 24 267 85 22, adres e-mail dpswyszogrod1@o2.pl,
- 9) Środowiskowy Dom Samopomocy w Wyszogrodzie – Bożena Myszkowska,
nr tel. 24 362 03 24, nr faksu 24 362 03 23, adres e-mail sdswyszogrod@abi24.pl,
- 10) Zespół Szkół Specjalnych w Goślicach – Beata Jakubowska,
nr tel./faksu 24 262 84 93, adres e-mail zssgoslice@o2.pl,
- 11) Dom Pomocy Społecznej w Goślicach – Mariusz Chyliński,
nr tel. 24 262 84 93, nr faksu 24 261 37 70, adres e-mail dpsgoslice@poczta.onet.pl,
- 12) Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie – Jadwiga Milewska,
nr tel. 24 277 10 49, nr faksu 24 277 12 57, adres e-mail zgabin@wp.pl,
- 13) Dom Pomocy Społecznej w Brwilnie – Joanna Maria Siemiątkowska,
nr tel./faksu 24 366 25 80, adres e-mail dpsbrwilno@vp.pl,
- 14) Dom Pomocy Społecznej w Koszelewie – Marzena Jakubowska,
nr tel. 24 267 51 51, nr faksu 24 267 51 68, adres e-mail poczta@dpskoszelew.pl,
- 15) Dom Pomocy Społecznej w Nowym Miszewie – Barbara Stańska-Mackiewicz,
nr tel. 24 260 67 10, nr faksu 24 260 67 18, adres e-mail dpsmiszewo@wp.pl,
- 16) Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie – Iwona Paradowska-Olkowska,
nr tel./faksu 24 231 41 47, adres e-mail zakrzewo@domypomocy.pl,
- 17) Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Wyszogrodzie – Hubert Więckowski,
nr tel. 24 362 02 42, nr faksu 24 362 03 12, adres e-mail powwyszogrod@wp.pl.

- ze strony Wykonawcy:

....., tel., nr faksu, e-mail

2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się przesyłką poleconą, o zmianach określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w umowie, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu.

V. Ochrona danych osobowych.

Administrator danych osobowych, w przypadku powierzenia danych osobowych Wykonawcy, jest zobowiązany do stosowania przepisów 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/UE (Dz. U. UE. L 2016.119.1). W przypadku powierzenia danych osobowych Wykonawcy, Administrator danych osobowych ma obowiązek zawrzeć z nim umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w w/w przepisach.

VI. Obowiązki umowy.

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia **01.01.2020** roku do dnia **31.12.2020** roku.

VII. Zatrudnianie pracowników.

1. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29.01.2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843), Zamawiający wymaga od Wykonawcy lub Podwykonawcy (dalszego podwykonawcy) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu artykułu 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 roku – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 ze zmianami) co najmniej po 1 osobie przy bezpośredniej obsłudze Płatników w każdej ze wskazanych w ofercie placówek oddawczo-awizacyjnych.
2. Zamawiający będzie uprawniony do kontroli spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę (dalszego podwykonawcę) wymagań dotyczących zatrudnienia osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu umowy.
3. W trakcie realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca lub Podwykonawca (dalszy podwykonawca) zobowiązany jest, na każde wezwanie Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym w wezwaniu – nie krótszym niż 5 dni – przedłożyć Zamawiającemu, niżej wymienione dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu, o którym mowa w ust. 1, a mianowicie:
 - 1) oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, które to oświadczenie powinno zawierać w szczególności:
 - a) określenie podmiotu składającego oświadczenie,
 - b) datę złożenia oświadczenia,
 - c) wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz z określeniem liczby tych osób, imion i nazwisk zatrudnionych pracowników, dat zawarcia umów o pracę, rodzaju umowy o pracę, wymiaru etatu oraz zakresu obowiązków pracownika wraz z podpisem osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy (dalszego podwykonawcy),
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Podwykonawcę (dalszego podwykonawcę) kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji przedmiotu umowy czynności, których dotyczy w/w oświadczenie (wraz z dokumentem regulującym zakres czynności/obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia w/w umowy/umów o pracę powinna być zanonimizowana w sposób pozwalający na ochronę danych osobowych pracowników. Informacje takie, jak imiona i nazwiska zatrudnionych pracowników, data zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania,
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę (dalszego podwykonawcę) składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę osób wskazanych w ust. 1 za ostatni okres rozliczeniowy,
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Podwykonawcę (dalszego podwykonawcę) kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie osób wskazanych w ust. 1 do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób pozwalający na ochronę danych osobowych pracowników, przy czym informacje takie, jak imiona i nazwiska zatrudnionych pracowników, data zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę,

wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania.

4. Zamawiający dopuszcza zmianę osób, o których mowa w ust. 1. W przypadku zmiany tychże osób, Wykonawca lub Podwykonawca (dalszy podwykonawca) jest zobowiązany w ciągu 5 dni od zmiany dostarczyć Zamawiającemu dokumenty, o których mowa w ust. 3.
5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie przestrzegania prawa pracy oraz zatrudnienia na umowę o pracę osób, o których mowa w ust. 1, przez Wykonawcę lub Podwykonawcę (dalszego podwykonawcę), Zamawiający jest uprawniony do zawiadomienia odpowiednich organów Państwowej Inspekcji Pracy i zwrócenie się o przeprowadzenie przez te organy kontroli.

VIII. Zmiany umowy.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmian przewidzianych w umowie (na warunkach w niej określonych).

IX. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku nadania w okresie roku kalendarzowego powyżej 50 tys. sztuk przesyłek listowych, Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania danych o przesyłkach za pośrednictwem aplikacji
2. Reklamacje, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Płatnik może wnieść za pośrednictwem aplikacji, o której mowa w ust. 1, lub za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie Regulaminy usług, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013 r., poz. 545 ze zmianami), Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 474), przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisy ustawy z dnia 23.11.2012 roku Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.) i Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa właściwe dla umowy.