

Dział III. Istotne postanowienia umowy.

I. Przedmiot umowy.

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług:
 - 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 2020 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 dnia otrzymania przez Płatnika prawidłowo wystawionej faktury albo od dnia doręczenia zaakceptowanej przez Wykonawcę „noty

korygującej”. 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**,

z wyjątkiem:

Nabywca/Odbiorca: Powiatowy Urząd Pracy w Płocku, ul. Kostrogaj 1, 09-400 Płock, nr NIP: **774 107 20 02**,

- 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 uiszczali 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 uiszczali 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 uiszczania 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) Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego – Aleksandra Wachaczyk,
nr tel. 24 267 68 72, nr faksu 24 267 68 79, adres e-mail: cuw@powiat.plock.pl,
- 3) 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,
- 4) Zespół Szkół im. L. Bergerowej w Płocku – Jacek Kłosiński,

- nr tel./faksu 24 268 72 74, adres e-mail: zsrberg@poczta.onet.pl,
- 5) 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,
 - 6) 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,
 - 7) 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,
 - 8) Środowiskowy Dom Samopomocy w Wyszogrodzie – Jolanta Fabisiak,
nr tel. 24 362 03 24, nr faksu 24 362 03 23, adres e-mail: sdswyszogrod@abi24.pl,
 - 9) Zespół Szkół Specjalnych w Goślicach – Beata Jakubowska,
nr tel./faksu 24 262 84 93, adres e-mail: zssgoslice@o2.pl,
 - 10) 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,
 - 11) Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie – Jadwiga Irena Milewska,
nr tel. 24 277 10 49, nr faksu 24 277 12 57, adres e-mail: zgabin@wp.pl,
 - 12) Dom Pomocy Społecznej w Brwilnie – Joanna Maria Siemiątkowska,
nr tel./faksu 24 366 25 80, adres e-mail: dpsbrwilno@vp.pl,
 - 13) 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,
 - 14) Dom Pomocy Społecznej w Nowym Miszewie – Jarosław Mioduski,
nr tel. 24 260 67 10, nr faksu 24 260 67 18, adres e-mail: dpsmiszewo@wp.pl,
 - 15) Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie – Iwona Paradowska-Olkowska,
nr tel./faksu 24 231 41 47, adres e-mail: zakrzewo@domypomocy.pl,
 - 16) 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 niepowiadomienia 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 **01.01.2021** roku do dnia **31.12.2021** 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 z późn. zm.), 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 2020 r. poz. 1320) 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026), 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 2020 r. poz. 1041) i Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa właściwe dla umowy.