

Istotne postanowienia umowy

Wzór umowy na „Świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku w 2024 roku” przedstawi Wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym, przy czym wzór ten winien zawierać warunki określone zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, w tym w szczególności warunki określone poniżej:

I. Przedmiot umowy.

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług:
 - 1) powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku, zwanego dalej „Płatnikiem”, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 2) niepowszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwo pocztowe stałe.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z:
 - 1) Specyfikacją Warunków Zamówienia, w tym w szczególności opisem przedmiotu zamówienia określonym w Załączniku Nr 1 do SWZ,
 - 2) ofertą Wykonawcy z dnia 2023 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. 5, 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 ust. 3, 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. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku w 2024 roku”, według asortymentu i ilości wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia, określonym w Załączniku Nr 1 SWZ.

2. Wskazane w ust. 1 ilości i rodzaje przedmiotu zamówienia są ilościami i rodzajami przewidywanymi (orientacyjnymi i szacunkowymi) i mogą ulec zmianie w czasie obowiązywania umowy. W związku z tym, Zamawiający zastrzega sobie prawo i możliwość zakupu przedmiotu zamówienia w rodzaju innym i ilości mniejszej – stosownie do potrzeb Płatnika, przy czym ilość zamówionego przedmiotu zamówienia będzie wynosić nie mniej niż niżej określona procentowa (%) wartość ceny brutto wskazanej w ofercie Wykonawcy z dnia 2023 roku dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku – min. 30 % wartości umownej.
3. W stosunku do niewykorzystanej w czasie obowiązywania umowy ilości i rodzaju przedmiotu zamówienia Wykonawca nie może wnosić jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych/finansowych, w szczególności co do zapłaty za niewykorzystaną przez Zamawiającego jego ilość i rodzaj. Wykonawca nie jest uprawniony do żądania wynagrodzenia za różnicę między maksymalną ilością przedmiotu zamówienia, a ilością zagwarantowaną wskazaną w ust. 2.
4. 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 Płatnikowi w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego;
 - 4) należności wynikające z faktur Płatnik regulować będzie 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 NrUmowa 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): Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku,
ul. Bielska 57A, 09–400 Płock;

- 10) zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur, określonych w pkt 9, nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy.
5. Płatnik będzie uiszczal 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, Płatnik będzie uiszczal opłaty zgodnie z tymi warunkami.
6. Zmiana cennika, o którym mowa w ust. 5, nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
7. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Płatnik zobowiązany będzie do uiszczania opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki, przy czym zmiana ta nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

IV. Powiadamianie Stron.

1. Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją postanowień umowy pełnią:
ze strony **Zamawiającego:**
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku – Małgorzata Lewandowska,
nr tel. 24 267 68 28, adres email: pcpr@pcpr.plock.pl;
ze strony **Wykonawcy:**
....., tel., e-mail:
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania 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. Obowiązki umowy.

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia **01.01.2024** roku do dnia **31.12.2024** roku.

VI. Zatrudnianie pracowników.

1. Na podstawie art. 95 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia, których realizacja polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w artykule 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).
2. Zamawiający określa wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę co najmniej po 1 osobie przy bezpośredniej obsłudze Płatnika w każdej ze wskazanych w ofercie placówek oddawczo-awizacyjnych.
3. Zamawiający jest uprawniony do kontroli spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia.

4. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca lub 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. 1–2, a mianowicie:
- 1) oświadczenie zatrudnionego pracownika, które to oświadczenie powinno zawierać w szczególności datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonuje na podstawie umowy o pracę, imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika, podpis zatrudnionego pracownika;
 - 2) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1–2, 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;
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia czynności, których dotyczy oświadczenie wskazane w pkt 2 (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;
 - 4) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę osób wskazanych w ust. 1–2 za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie osób wskazanych w ust. 1–2 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.
5. Zamawiający dopuszcza zmianę osób, o których mowa w ust. 1–2. W przypadku zmiany tychże osób, Zamawiający stosuje zapis, o którym mowa w ust. 3-4.
6. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie przestrzegania prawa pracy oraz zatrudnienia na umowę o pracę osób, o których mowa w ust. 1–2, przez Wykonawcę

lub Podwykonawcę, Zamawiający jest uprawniony do zawiadomienia odpowiednich organów Państwowej Inspekcji Pracy i zwrócenie się o przeprowadzenie przez te organy kontroli.

VII. Zmiany umowy.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonane za zgodą obu Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w umowie.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę umowy na zasadach określonych w art. 454 i art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przewiduje możliwość dokonania w umowie zmian wynikających z nowelizacji przepisów prawa, które weszły w życie po zawarciu umowy i które wymagają modyfikacji umowy.

VIII. 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 2020 r. poz. 1026), rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474), przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisy ustawy z dnia 23.11.2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640), Kodeks cywilny oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa właściwe dla umowy.