

Istotne postanowienia umowy

1.Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z przepisów opisujących procedury prowadzonych postępowań dot. terminów, sposobu doręczania korespondencji oraz traktowania zwrotnego potwierdzenia odbioru jako dokumentu urzędowego.

- Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia realizowane będą zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z :

- Ustawą z dnia 23 listopada 2012r.– Prawo Pocztove (Dz. U. z 2020r, poz. 1041 z późn.zm.)
- Ustawą z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U.2021, poz.1805 z późn.zm.)
- Ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021r. poz. 735 z późn.zm)
- ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U 2021r.,poz.1540 z późn.zm.)
- rozporządzenia ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020r poz.1026 t.j.)
- rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019r., poz.474 t.j.)

2.Zakres świadczonych usług powinien obejmować przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych i paczek. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe i paczki :

- 1) Zwyczajne – przesyłki listowe nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 2) Zwyczajne priorytetowe – przesyłki listowe nierejestrowane, najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 3) Polecone – przesyłki listowe rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym
- 4) Polecone priorytetowe – przesyłki listowe rejestrowane, najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 5) Polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) –przesyłki listowe nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- 6) kategoria czasu doręczenia (Ekonomiczna i Priorytetowa) - format przesyłek :
 - S - maksymalny wymiar koperty C5 (162 x 229 x 20 mm) do 500g,
 - M - maksymalny wymiar koperty C4 (229 x 324 x 20 mm) do 1000 g.
 - L - ponad wymiar koperty C4 (suma wymiarów nie może przekroczyć 900 mm, przy czym długość nie może być większa niż 600 mm) do 2000g.

- 7) Paczki pocztowe zwykłe, to paczki rejestrowane, nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- 8) Paczki pocztowe priorytetowe, to paczki rejestrowane najszybszej kategorii.

3. Warunki świadczenia usług pocztowych

Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia :

- 1) Wykonawca będzie odbierał i dostarczał przesyłki do Urzędu Miasta i Gminy, ul. W. Witosa 24, Jelcz-Laskowice i dostarczał je do placówki nadawczej Wykonawcy pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku:
 - odbiór pomiędzy godziną 14.00 – 15.00
 - dostawa w godzinach pracy Urzędu,
- 2) Wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym,
- 3) Wynagrodzenie będzie płatne w formie skredytowanej z dołu, po wykonaniu usługi,
- 4) Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 21 dni od daty prawidłowego wystawienia faktury VAT; Zamawiający wyraża zgodę na dostarczanie faktur VAT drogą elektroniczną na adres e-mail: um.logistyka@jelcz-laskowice.pl,
- 5) Płatność za wykonaną usługę nastąpi za pomocą metody podzielonej płatności (split payment),
- 6) Wykonawca za wykonaną usługę zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego (obejmującego jeden miesiąc kalendarzowy). Do faktury winno być dołączone zestawienie określające ilość i rodzaj faktycznie nadanych przesyłek.

4. Obowiązki Wykonawcy:

1) Wykonawca zobowiązuje się do :

- nadawania przesyłek do każdego wskazanego adresu w Polsce oraz za granicą, **dla przesyłek zagranicznych z uwzględnieniem ograniczeń w obrocie z poszczególnymi krajami.**”
 - nadawania przesyłek w dniu ich odbioru od Zamawiającego, **pod warunkiem spełnienia warunków formalnych**
 - dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów w kopertach i opakowaniach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego, z zachowaniem jako minimum dla przedmiotu zamówienia wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa, tj. rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r. poz.1026)
 - dostarczenia bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek pocztowych krajowych, w tym do przesyłek zagranicznych oraz nalepek adresowych do paczek.
 - na żądanie zamawiającego dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów z użyciem druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Zamawiającego.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i paczki. Niedopuszczalne jest doczepianie i przyklejanie przez Wykonawcę różnych przedmiotów i znaków do opakowania listu w celu zwiększenia masy listu,
 - 3) Umożliwienia odbioru przez Zamawiającego pokwitowanych przez adresata zwrotnych potwierdzeń odbioru, niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki pocztowej. Doręczone potwierdzenie odbioru powinno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie

(pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku nie podjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia, o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pierwszego zawiadomienia. Po upływie odbioru przesyłka winna być zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

4) Przyjmowania reklamacji Zamawiającego. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14-go dnia od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni dla przesyłek krajowych i 90 dni dla przesyłek zagranicznych od dnia otrzymania przez Wykonawcę reklamacji.

5) Pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za będące przedmiotem zamówienia przesyłki pocztowe oraz związane z nimi informacje i dane.

6) ZATRUDNIENIE PRACOWNIKÓW

1. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, tj. wykonujące wszelkie prace związane z przyjmowaniem, sortowaniem i doręczaniem przesyłek będą zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320) lub odpowiadającej jej formie zatrudnienia określonej w przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

2. Osoby wskazane w ust. 1 winny być zatrudnione w wymiarze czasu pracy zgodnym z zakresem powierzonych im zadań.

3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone w ust 1.

4. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do: 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia wyżej określonych wymogów i dokonania ich oceny, 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia wyżej wymienionych wymogów, przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu w trakcie realizacji zamówienia:

1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych

osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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/WE (dalej: RODO) . Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

6. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii żądanych przez Zamawiającego dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkowało naliczeniem kar umownych w wysokości określonej w umowie, a także zawiadomieniem Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, umową cywilnoprawną. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do zatrudnienia na umowę o pracę osoby, której dotyczy uchybienie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ujawnienia uchybienia i do okazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających zatrudnienie powyższej osoby na umowę o pracę, w szczególności oświadczeń i dokumentów wymienionych w ust. 5.

Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonywaniu zamówienia.

5. Obowiązki Zamawiającego.

1) Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadania. Przesyłki listowe rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych (książki nadawczej). Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek pocztowych. Wykazy sporządzone będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (oryginał) i Zamawiającego (kopia). Przesyłki listowe rejestrowane zostaną przez Zamawiającego ułożone wg kolejności wpisów do wykazu (książki nadawczej) a poszczególne arkusze wykazu zostaną oznaczone odciskiem pieczęci firmowej.

2) Zamawiający zobowiązuje się umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących adresata i nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, za zwrotnym poleceniem odbioru, priorytetowa) oraz adres zwrotny nadawcy, na stronie adresowej przesyłki.

3) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napis (nadruk lub pieczęć) o treści uzgodnionej przez strony po zawarciu umowy.

4) Zamawiający będzie używał do przesyłek własnych kopert i opakowań oraz własne druki za pokwitowaniem odbioru związanych z postępowaniem administracyjnym, wymagane przepisami postępowania administracyjnego. Wzory potwierdzeń odbioru kpa, ordynacji podatkowej będą zgodne z Polską Normą PN-T-85005 z grudnia 2000 r.

5) W odniesieniu do paczek Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na paczkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących adresata i nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym, jednoznacznie określając rodzaj paczki.

6. Zmiany postanowień umowy

Zamawiający dokona zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:

- 1) ustawowej zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi objęte zamówieniem, w czasie trwania niniejszej umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT, niezależnie czy spowoduje to zwiększenie, czy też zmniejszenie wysokości wynagrodzenia brutto;
- 2) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

7. Inne postanowienia.

1. Umowa zostanie zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy na okres 24 miesięcy.
2. Ustala się odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
3. Każda ze stron może rozwiązać umowę bez podania przyczyny z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego na piśmie, ze skutkiem na koniec pełnego miesiąca kalendarzowego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Wykonawcy)