

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH, W TYM KURIERSKICH W OBROCE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM OD 1.01.2024 R. DO 31.12.2025 R.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych, w tym kurierskich, w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe i paczki pocztowe), ewentualnych zwrotów oraz odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, realizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
- 2) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
- 3) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- 5) międzynarodowymi przepisami pocztowymi wiążącymi Rzeczpospolitą Polską,
- 6) innymi aktami prawnymi regulującymi przedmiot zamówienia.

2. Usługi będące przedmiotem zamówienia obejmują przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie następujących przesyłek pocztowych:

	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Deklarowany termin doręczenia	Zwrotne potwierdzenia odbioru	Nalepki adresowe	Zwroty	Reklamacje
I.	Usługi krajowe						
I.1	Przesyłki listowe						
1.	Przesyłki zwykłe- przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii	do 500 g	D+3	-			
2.		ponad 500 g do 1000 g					
3.		ponad 1000 g do 2000 g					
4.	Przesyłki zwykłe (priorytetowe)- przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii	do 500 g	D+1	-			
5.		ponad 500 g do 1000 g					
6.		ponad 1000 g do 2000 g					
7.	Przesyłki polecone - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte (odebrane z siedziby)	do 500 g	D+3			Dostarczane do siedziby Zamawiającego w ciągu 14 dni roboczych	Rozpatrywane na podstawie Rozporządzenia

8.	Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy; przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.	ponad 500 g do 1000 g				po wyczerpaniu możliwości odbioru korespondencji.	Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
9.		ponad 1000 g do 2000 g					
10.	<i>Przesyłki polecone (priorytetowe)</i> - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte (odebrane z siedziby Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy; przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.	do 500 g	D+1			Dostarczane do siedziby Zamawiającego w ciągu 14 dni roboczych po wyczerpaniu możliwości odbioru korespondencji.	Rozpatrywane na podstawie Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
11.		ponad 500 g do 1000 g					
12.		ponad 1000 g do 2000 g					
13.	<i>Przesyłki polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru-</i> przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte (odebrane z siedziby Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy oraz na druku zwrotnego potwierdzenia odbioru zwracanym do Zamawiającego; przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.	do 500 g	D+3			Dostarczane do siedziby Zamawiającego w ciągu 14 dni roboczych od momentu odebrania korespondencji.	Rozpatrywane na podstawie Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
14.		ponad 500 g do 1000 g					
15.		ponad 1000 g do 2000 g					
16.	<i>Przesyłki polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (priorytetowe)-</i> przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte (odebrane z siedziby Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej i doręczone za pokwitowaniem odbioru na druku karty doręczeń Wykonawcy oraz na druku zwrotnego potwierdzenia odbioru zwracanym do Zamawiającego; przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.	do 500 g	D+1			Dostarczane do siedziby Zamawiającego w ciągu 14 dni roboczych od momentu odebrania korespondencji.	Rozpatrywane na podstawie Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
17.		ponad 500 g do 1000 g					
18.		ponad 1000 g do 2000 g					
<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj przesyłki</b>	<b>Waga przesyłki</b>	<b>Deklarowany termin doręczenia</b>	<b>Zwrotne potwierdzenia odbioru</b>	<b>Nalepki adresowe</b>	<b>Zwroty</b>	<b>Reklamacje</b>
1.2.	Paczki pocztowe						
1.	<i>Paczki pocztowe</i> – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami listowymi i niebędące przesyłkami najszybszej kategorii.	do 1000 g	D+3		Dostarczane do siedziby Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od momentu potwierdzenia przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.	Dostarczane do siedziby Zamawiającego w ciągu 14 dni roboczych po wyczerpaniu możliwości odbioru przesyłki.	Rozpatrywane na podstawie Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
2.		ponad 1000 g do 2000 g					
3.		ponad 2000g g do 5000 g					
4.	<i>Paczki pocztowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru-</i> przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami listowymi i niebędące przesyłkami najszybszej kategorii.	do 1000 g	D+3	Dostarczane do siedziby Zamawiającego w ciągu 7 dni roboczych od momentu odebrania przesyłki.	Dostarczane do siedziby Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od momentu potwierdzenia przyjęcia	Dostarczane do siedziby Zamawiającego w ciągu 14 dni roboczych po wyczerpaniu możliwości odbioru przesyłki.	Rozpatrywane na podstawie Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie
5.		ponad 1000 g do 2000 g					

6.		ponad 2000g g do 5000 g			przesyłki przez Wykonawcę.		reklamacji usługi pocztowej.
----	--	----------------------------	--	--	-------------------------------	--	---------------------------------

l.3.	Przesyłki kurierskie	Waga przesyłki	Deklarowany termin doręczenia	Zwrotne potwierdzenia odbioru	Nalepki adresowe	Zwroty	Reklamacje
1.	Przesyłki kurierskie- przesyłki listowe będące przesyłkami rejestrowanymi lub paczkami pocztowymi, przyjmowane, sortowane, przemieszczane i doręczane w sposób łącznie zapewniający: a) śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do doręczenia, b) doręczenie przesyłki pocztowej w terminie i czasie wskazanym na nalepce adresowej, c) doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru, d) uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej.	do 1000 g	D+1	Dostarczane do siedziby Zamawiającego w ciągu 7 dni roboczych od momentu odebrania przesyłki.	Dostarczane do siedziby Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od momentu potwierdzenia przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.	Dostarczane do siedziby Zamawiającego niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych po wyczerpaniu możliwości odbioru przesyłki.	Rozpatrywane na podstawie Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
2.		ponad 1000 g do 2000 g					
3.		ponad 2000g g do 5000 g					

II.	Usługi zagraniczne na terenie Europy <sup>1)</sup> i poza Europą <sup>2)</sup>					
II.1	Przesyłki listowe			1)	2)	
1.	Przesyłki zwykłe (priorytetowe) - przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii.	do 50 g	D+3 <sup>1)</sup> D+5 <sup>2)</sup>			
2.		ponad 50 g do 100 g				
3.		ponad 100 g do 350 g				
4.		ponad 350 g do 500 g				
5.		ponad 500 g do 1000 g				
6.		ponad 1000 g do 2000 g				
7.	Przesyłki polecane (priorytetowe)- przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte (odebrane z siedziby Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej; przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.	do 50 g	D+3 <sup>1)</sup> D+5 <sup>2)</sup>			
8.		ponad 50 g do 100 g				
9.		ponad 100 g do 350 g				
10.		ponad 350 g do 500 g				
11.		ponad 500 g do 1000 g				
12.		ponad 1000 g do 2000 g				
13.	Przesyłki polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte (odebrane z siedziby Zamawiającego) za pokwitowaniem przyjęcia (nadania) w pocztowej książce nadawczej; przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.	do 50 g	D+3 <sup>1)</sup> D+5 <sup>2)</sup>			
14.		ponad 50 g do 100 g				
15.		ponad 100 g do 350 g				
16.		ponad 350 g do 500 g				
17.		ponad 500 g do 1000 g				
18.		ponad 1000 g do 2000 g				

D+1 – oznacza, że przesyłki będą doręczane w następnym dniu roboczym po dniu nadania.

3. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki pocztowej do pocztowej książki nadawczej, co będzie potwierdzeniem nadania danej partii przesyłek pocztowych. W przypadku książki w wersji papierowej zostanie ona przygotowana w dwóch egzemplarzach – jeden dla Wykonawcy, a drugi dla Zamawiającego;

2) dla przesyłek nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek pocztowych wg poszczególnych kategorii wagowych, w dwóch egzemplarzach jeden dla Wykonawcy, a drugi dla Zamawiającego.

4. Egzemplarz pocztowej książki nadawczej przeznaczony dla Zamawiającego Wykonawca będzie uzupełniał naklejkami z numerami nadawczymi z kodami kreskowymi co najmniej dla pierwszej i ostatniej przesyłki pocztowej na danej stronie książki nadawczej i dostarczy Zamawiającemu w następnym dniu roboczym.

5. Zamawiający przewiduje możliwość stosowania elektronicznej książki nadawczej.

6. W ramach świadczenia usług pocztowych, Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) odbioru raz dziennie przesyłek pocztowych, przygotowanych do wysłania, z siedziby Zamawiającego – z Punktu Informacyjnego przy ul. Szkolnej 28 od godz. 14.30 do godz. 15.00, od poniedziałku do piątku w dni robocze;
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany miejsca, godziny dostarczania i odbioru przesyłek pocztowych.

7. Odbioru przesyłek pocztowych dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

8. Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo potwierdzany przez przedstawiciela Wykonawcy czytelnym podpisem i datą na przygotowanym przez Zamawiającego dokumencie stwierdzającym odbiór przesyłek.

9. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i godzinie.

10. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

11. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią i podpisem w książce nadawczej oraz na zestawieniu ilościowym.

12. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem oraz do określenia rodzaju przesyłki, jeśli jest to przesyłka inna niż zwykła, tj.:

- 1) zwykła priorytetowa,

- 2) polecona,
- 3) polecona priorytetowa,
- 4) polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- 5) polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowa.

13. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pocztowej – nadruku lub odcisku pieczęci z pełną nazwą i adresem Zamawiającego.

14. Znak opłaty pocztowej zostanie zastąpiony odciskiem pieczęci wykonanej według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę lub innym, uzgodnionym oznaczeniem.

15. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy dostarczenie ww. przesyłek bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

16. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona tj. zaklejona.

17. Opakowanie paczek pocztowych powinno być zabezpieczone przed dostępem do zawartości osób nieupoważnionych oraz zabezpieczać ww. przesyłki przed uszkodzeniem w czasie przemieszczania.

18. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek pocztowych była świadczona pod każdy wskazany przez Zamawiającego adres na terenie kraju i poza jego granicami.

19. Przesyłkę uznaje się za doręczoną w dniu potwierdzenia podpisem jej odbioru przez adresata lub osobę uprawnioną do odbioru przesyłki w imieniu adresata.

20. W odniesieniu do przesyłek pocztowych rejestrowanych, w razie niemożności dostarczenia ww. przesyłek adresatowi, Wykonawca będzie przechowywał je przez okres 14 dni w swojej placówce. Wykonawca pozostawi zawiadomienie z informacją o możliwości ich odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłek pocztowych w terminie 7 dni, Wykonawca pozostawi powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru ww. przesyłek w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia.

21. Druki zawiadomień-awizo zapewni Wykonawca.

22. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić placówki pocztowe, które wydają adresatom przesyłki pocztowe, czynne przynajmniej 5 dni w tygodniu - przez co najmniej 8 godzin w ciągu dnia - zapewniające dostępność, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności umożliwiające obsługę osób niepełnosprawnych ruchowo, w tym na wózkach inwalidzkich oraz klientów z dziećmi w wózkach.

23. Placówki pocztowe Wykonawcy, które wydają adresatom przesyłki pocztowe, na terenie kraju powinny być zlokalizowane w każdej gminie w Polsce.

24. Druki „zwrotnego potwierdzenia odbioru” zapewni Zamawiający.

25. Wykonawca zobowiązany będzie do kompletnego wypełniania druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stosownie do zawartych w nich treści, stanowiących o skuteczności doręczania przesyłki pocztowej. W przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej na „zwrotnym potwierdzeniu odbioru” umieszcza się także odcisk pieczęci firmowej.

26. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania „zwrotnych potwierdzeń odbioru” Zamawiającemu wraz z zestawieniem zawierającym ich numery nadawcze z kodami kreskowymi.

27. Wykonawca będzie przekazywał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez odbiorcę „zwrotne potwierdzenie odbioru”, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki pocztowej. Zwrotne potwierdzenia odbioru będą przekazywane w sposób uporządkowany tj. ułożone w kolejności w jakiej numery nadawcze z kodami kreskowymi zostały wyszczególnione na dołączonym zestawieniu.

28. Zamawiający przewiduje możliwość korzystania z elektronicznych potwierdzeń odbioru.

29. Po wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłek pocztowych będą one niezwłocznie zwracane Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny ich nieodebrania przez adresata.

30. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania zbiorczego zestawienia zwrotów przesyłek pocztowych, z wyszczególnionymi numerami nadawczymi z kodami kreskowymi, dla każdej partii przekazanych zwrotów.

31. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe i ustawy Kodeks cywilny.

32. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej w obrocie krajowym, Zamawiający będzie mógł zgłosić do Wykonawcy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.

33. Usługi kurierskie realizowane będą w systemie „od drzwi do drzwi” (tzn. od Zamawiającego do adresata przesyłki).

34. W zakresie usług kurierskich Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:

- 1) odbierania przesyłek kurierskich, od poniedziałku do piątku, w dni robocze przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, z siedziby Zamawiającego w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Szkolnej 28,
- 2) dostarczania przesyłek kurierskich adresatom na terenie kraju oraz poza jego granice w terminach i godzinach wskazanych na nalepkach adresowych.

35. Dowodem przyjęcia usługi kurierskiej do realizacji będzie prawidłowo wypełniony i podpisany przez Zamawiającego formularz nalepki adresowej. Kopia nalepki adresowej zostanie zwrócona Zamawiającemu.

36. Nalepka adresowa ma zawierać, co najmniej następujące dane:

- 1) datę nadania przesyłki,
- 2) dokładne dane nadawcy przesyłki, obejmujące pełny adres z kodem pocztowym,
- 3) dokładne dane odbiorcy przesyłki, obejmujące pełny adres z kodem pocztowym oraz w przypadku przesyłek zagranicznych - nazwę kraju,
- 4) wskazanie numeru telefonu do osoby, z którą można się skontaktować w przypadku trudności z doręczeniem przesyłki,
- 5) wskazanie w jakich godzinach i w jakim terminie ma być dostarczona przesyłka,
- 6) pieczęć nadawcy,
- 7) czytelny podpis osoby przyjmującej przesyłkę w imieniu Wykonawcy,
- 8) numer umowy.

37. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca nieodpłatnie udostępniał Zamawiającemu aplikację umożliwiającą śledzenie nadanych przesyłek rejestrowanych on – line, tj. aktualnego statusu przesyłki, a także wszystkich istotnych informacji dotyczących procesu doręczania przesyłki, w tym daty pierwszej próby doręczenia, daty awizowania, daty doręczenia, daty odbioru, daty zwrotu do nadawcy.

38. Wykonawca zobowiązuje się, że do wykonywania czynności wymagających wykorzystania narzędzi informatycznych, będzie wykorzystywał takie, które zapewnią bezpieczeństwo przekazywanych danych.

39. Podstawą rozliczenia kosztów świadczonych usług będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane w okresie jednego miesiąca oraz za ewentualne zwroty przesyłek niedoręczonych, wynikająca z prowadzonych ksiąg nadawczych i zestawień, a także suma opłat za odbiór przesyłek pocztowych od Zamawiającego.

40. Zapłata za prawidłowo wystawioną fakturę VAT będzie następowała z dołu, w terminie 14 dni od daty doręczenia jej Zamawiającemu.

41. Wyszpecyfikowane na fakturze usługi nazwami będą odpowiadać rodzajom usług określonym w formularzu cenowym.

42. Ceny podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom i waloryzacji w okresie realizacji umowy.

43. W formularzu cenowym wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek (usług pocztowych, w tym kurierskich) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali 24 miesięcy. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczenia usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

44. Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia Wykonawcy usług pocztowych innego rodzaju niż te określone w opisie przedmiotu zamówienia i umowie. W takim przypadku cena za te usługi będzie wynikała z cennika obowiązującego u Wykonawcy.

45. Przedmiot zamówienia będzie realizowany przez podmiot posiadający wpis do Rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.

46. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania części zamówienia przy udziale Podwykonawcy, z uwzględnieniem następujących warunków:

- 1) Wykonawca odpowiada jak za własne, za działania lub zaniechania osób, przy pomocy których zobowiązania wynikające z niniejszej umowy wykonuje, jak również za działania i zaniechania osób, którym wykonanie tych zobowiązań powierza,
- 2) Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń z Podwykonawcami - § 5 ust. 7 pkt 2 umowy.
- 3) Wykonawca ma obowiązek zawiadomić Zamawiającego o każdej zmianie Podwykonawcy oraz pisemnie powiadomić (pouczyć) Podwykonawcę o przysługującym mu prawie powiadomienia Zamawiającego o zwłoce w wypłacie odpowiedniego wynagrodzenia. Powiadomienie to Wykonawca prześle Zamawiającemu

47. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wyznaczone do odbioru przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego do ekspedycji oraz przyjmujące je do obrotu pocztowego będą pracownikami zatrudnionymi na umowę o pracę.

Naruszenie tego wymagania będzie skutkowało sankcjami, zgodnie z § 14 ust. 3, ust. 4, ust. 5 umowy.

Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do składania oświadczeń o wyznaczeniu do doręczania przesyłek pocztowych pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, każdorazowo na żądanie Zamawiającego.

48. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług, o których mowa w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia, w wysokości nieprzekraczającej 10% zamówienia podstawowego.

49. W realizacji zamówienia nie mogą brać udziału podmioty podlegające wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia zobowiązuje się składać pisemne oświadczenie potwierdzające ten fakt.