

Dział II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Zestawienie ilościowo – rodzajowe przesyłek:

USŁUGI POWSZECHNE W OBROcie KRAJOWYM

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość (sztuki) szacunkowa	
			Ekonomiczna	Priorytetowa
1.	Przesyłka listowa nierejestrowana	Format S do 500 g	1800	-
		Format M do1000g	50	-
2.	Przesyłka polecona/ rejestrowana	Format S do 500 g	4520	-
		Format M do1000g	320	10
		Format L do2000g	20	-
3.	Przesyłka polecona/rejestrowana doręczana za pośrednictwem Operatora Wyznaczonego	Format S do 500 g	20	-
4.	Potwierdzenie odbioru przesyłki poleconej/rejestrowanej	Format S do 500 g	4520	-
		Format M do1000g	320	10
		Format L do2000g	20	-
5.	Zwroty przesyłek poleconych/ rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	Format S do 500 g	50	-
		Format M do1000g	5	-
6.	Zwrot – usługa potwierdzenie odbioru/doręczenia przesyłki poleconej/rejestrowanej	Format S do 500 g	4520	-
		Format M do1000g	320	10
		Format L do2000g	20	-
7.	Przesyłka kurierska krajowa z doręczeniem do godziny 12.00 następnego dnia roboczego po nadaniu do godziny 15:00	Do 5 kg	2	2

USŁUGI POWSZECHNE W OBROcie ZAGRANICZNYM – zamawiający dopuszcza możliwość realizacji niniejszych usług

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość (sztuki) szacunkowa			
			STREFA			
			A	B	C	D
			Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	Ameryka Północna, Afryka	Ameryka Południowa, Środkowa i Azja	Australia i Oceania
1.	Przesyłki polecone priorytetowe, w tym polecone priorytetowe worki M					

		ponad 50 g do 100 g	5	-	-	-
2.	Potwierdzenie odbioru dla przesyłek rejestrowanych zagranicznych	ponad 50 g do 100 g	-	-	-	-
Zwroty przesyłek w obrocie zagranicznym						
3.	Zwrot przesyłki poleconej priorytetowej do nadawcy - po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą (jak przesyłka polecona ekonomiczna w obrocie krajowym)	do 500 g w formie S	5			

2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g:

- 1) przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
- 2) przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe – przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi minimum: w następnym dniu roboczym po dniu nadania (D+1) pod warunkiem nadania do godziny 15:00, maksimum: 3 dni robocze od dnia jej nadania D+3),
- 3) polecane ekonomiczne – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- 4) polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi minimum: w następnym dniu roboczym po dniu nadania (D+1) pod warunkiem nadania do godziny 15:00, maksimum: 3 dni robocze od dnia jej nadania D+3),
- 5) polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 6) polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi minimum: w następnym dniu roboczym po dniu nadania (D+1) pod warunkiem nadania do godziny 15:00, maksimum: 3 dni robocze od dnia jej nadania D+3).

Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

Maksimum: suma długości, szerokości i wysokości -900 mm, przy czym największy z tych wymiarów(długość) nie może przekroczyć 600 mm

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

Format S to przesyłki o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

Format M to przesyłki o wymiarach:

Minimum wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230mm

3. Przez przesyłki pocztowe kurierskie rozumie się przesyłki najszybszej kategorii z gwarantowanym terminem doręczenia w następnym dniu roboczym do godziny 12:00 po dniu nadania do godziny 15:00 w obrocie krajowym, przyjęte za potwierdzeniem nadania doręczone za pokwitowaniem odbioru o wadze do 5 kg. Zawierające w cenie za nadanie przesyłki – odbiór z siedziby PCPR oraz ubezpieczenie do kwoty 5.000,00 zł.
4. W ust. 1 określono szacunkowe/ orientacyjne ilości przesyłek pocztowych oraz zwroty przesyłek pocztowych nieodebranych w okresie trwania umowy tj. od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.
5. W ramach świadczenia usług, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek listowych, paczek, przesyłek kurierskich do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu.
6. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego pracownikowi Wykonawcy w wyznaczonej placówce nadawczej. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
7. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia najbliższej placówki do nadawania przesyłek zlokalizowanej najbliżej siedziby PCPR, w której będą nadawane oraz odbierane przesyłki pocztowe, w przypadku zaistnienia takiej konieczności (w odległości nie większej niż 1 km od siedziby PCPR) przygotowane do wyekspediowania. Zamawiający wymaga aby placówka oddawczo – awizacyjna na terenie powiatu plockiego była czynna 6 godzin dziennie 5 dni w tygodniu (w dni robocze), w której klienci będą mogli odebrać przesyłkę, przy czym co najmniej w jeden dzień roboczy do godziny 17.00 lub w soboty przez co najmniej 3 godziny.
8. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudniał na podstawie umowy o pracę co najmniej po 1 pracowniku zatrudnionym przy bezpośredniej obsłudze klienta.
9. Odbiór przez Wykonawcę od Zamawiającego przesyłek we wskazanej placówce nadawczej przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych). Dopuszczalne jest prowadzenie zestawień przesyłek w formie elektronicznej przy pomocy aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę. W takim przypadku dokumentowanie odbioru przesyłek dokonywane będzie w formie elektronicznej.

10. Każda placówka musi być oznaczona nazwą i logo Wykonawcy w sposób zapewniający widoczność oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych. Wszystkie placówki oddawczo-awizacyjne muszą posiadać wyodrębnione, zadaszone, osłonięte od wiatru, dedykowane do obsługi przesyłek pocztowych miejsca, spełniać wymogi Prawa pocztowego. W przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest również działalność o innym przedmiocie, Zamawiający żąda aby Wykonawca w sposób widoczny – nazwą lub logotypem oznaczył tę część lokalu/stanowisko, w której odbywa się obsługa klientów w zakresie usług pocztowych. Zamawiający żąda aby każda placówka pocztowa była z zewnątrz oznaczona w sposób umożliwiający jej jednoznaczną identyfikację przez klientów korzystających z usług pocztowych. W szczególności oznaczenie to musi polegać na trwałym zamieszczeniu nazwy bądź logotypu Wykonawcy na budynku mieszczącym lokal, w którym prowadzona jest placówka pocztowa.
11. Zamawiający wymaga, aby ilość placówek oddawczo-awizacyjnych zlokalizowanych na terenie Miasta Płocka wynosiła minimum 2.
12. Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek, których nadanie jest konieczne w placówce operatora wyznaczonego, tj. przesyłek nadawanych m.in. w oparciu o przepisy:
 - art. 57 § 5 pkt 2 – Kodeks postępowania administracyjnego,
 - art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego.
13. PCPR zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek nadanych dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, najszybszej kategorii, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO, także z możliwością elektronicznego potwierdzenia odbioru – EPO w przypadku nadania przesyłek poleconych z elektronicznym potwierdzeniem odbioru przy wykorzystaniu z aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę) oraz umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres PCPR na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki.
14. PCPR zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych, także z możliwością elektronicznego sporządzania zestawień.
15. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek nadanych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla PCPR potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, także z możliwością elektronicznego sporządzania zestawienia,
 - 2) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla PCPR potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, także z możliwością elektronicznego sporządzania zestawienia.

16. Dopuszczalne jest prowadzenie zestawień przesyłek w formie elektronicznej przy pomocy aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę, a w przypadku nadania przesyłek poleconych z elektronicznym potwierdzeniem odbioru przy pomocy aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę.
17. System Internetowy/aplikacja – elektroniczny online – udostępniony przez Wykonawcę, jako system przetwarzający dane osobowe musi posiadać zabezpieczenia, które nie pozwalają korzystać z systemu nieuprawnionym osobom, spełniając wymagania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119/1). W tym konieczność zmiany hasła przez PCPR nie rzadziej niż co 30 dni. Jeżeli PCPR nie dokona zmiany hasła z własnej inicjatywy przed upływem 30 dni, to zmiana hasła musi być wymuszana przez system po 30 dniach od ustawienia poprzedniego hasła.
18. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
19. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta PCPR, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
20. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
21. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego we wskazanej placówce nadawczej. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.
22. Zamawiający dopuszcza, żeby przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji były dostarczane przez upoważnionych pracowników PCPR do placówki pocztowej wskazanej przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru przesyłek pocztowych nie może znajdować się w odległości większej niż 1 km od siedziby PCPR. Punkt musi być czynny w każdy dzień roboczy, od poniedziałku do piątku, w godzinach między 7.30 a 15.30.
23. Wykonawca będzie doręczał PCPR pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
24. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
25. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zdaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma

- sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.
26. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób opisany powyżej, operator postępuje w sposób następujący: Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym powyżej, przedstawiciel Wykonawcy umieszcza w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.
 27. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa wyżej, pozostawia powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.
 28. Jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym doręcza się pisma w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru pism. Sposób doręczenia stosuje się odpowiednio. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.
 29. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztowe. W sprawach nieuregulowanych ww. ustawą, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
 30. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie do 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
 31. W zestawieniu ilościowo - rodzajowym wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz **szacunkowe/orientacyjne** ilości danej korespondencji w skali roku. Zamawiający przyjął roczną ilość przesyłek danego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb w jednostce. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. PCPR nie jest zobowiązane do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb PCPR na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości.
 32. Przedmiot zamówienia jest realizowany przez podmiot posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.
 33. Wybrany w postępowaniu Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę zgodną z wymaganiami PCPR.
 34. Usługi pocztowe będące przedmiotem niniejszego zamówienia mogą być realizowane w sposób określony w regulaminach Wykonawcy z wyłączeniem uregulowań kolidujących z postanowieniami niniejszego opisu zamówienia.
 35. Nadawanie przesyłek pocztowych przez PCPR odbywać się będzie w każdy dzień roboczy,

od poniedziałku do piątku, w godzinach między 7.30 a 15.30. Dopuszcza się wydłużenie czasu nadawania przesyłek po godz. 15:30 zgodnie z godzinami otwarcia punktu nadawczego Wykonawcy.

36. Ze względu na szczególnie zakres działania PCPR oraz specyfikę prowadzonych spraw, PCPR wymaga przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
37. PCPR jest odpowiedzialne za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. PCPR będzie nadawał przesyłki pocztowe w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta PCPR. PCPR umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki pocztowej oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
38. PCPR nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na przesyłki pocztowe.
39. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest PCPR wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
40. PCPR będzie korzystał z druków ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru), z zastrzeżeniem możliwości korzystania z elektronicznego potwierdzenia odbioru EPO na warunkach określonych przy realizacji usług pocztowych w formie elektronicznej, dostarczanych bezpłatnie przez Wykonawcę w ilości szacunkowej odnoszącej się do ilości przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Wzory zwrotnego potwierdzenia odbioru sporządza i dostarczy Wykonawca.
41. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wypełnianie rubryk dla niego przeznaczonych, figurujących w ZPO ściśle wg. ich opisu. W przypadku braku opisu lub błędów w opisach rubryk w ZPO przeznaczonych dla Wykonawcy, PCPR może odmówić zapłaty za wykonaną usługę. Dodatkowo, PCPR może wystąpić z roszczeniem w stosunku do Wykonawcy, jeżeli w skutek działania Wykonawcy, PCPR poniósł wymierne szkody związane ze statutową działalnością PCPR.
42. Wykonawca będzie przekazywał PCPR pokwitowane przez adresata druki ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki pocztowej, nie później jednak, niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia doręczenia.
43. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów w zakresie doręczania przesyłek pocztowych rejestrowanych, w przypadku nieobecności adresata, określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego.
44. Znaczek opłaty pocztowej zastąpiony zostanie pieczęcią z numerem umowy według wzoru

dostarczonego przez Wykonawcę najpóźniej do dnia 28.12.2020 r.

45. PCPR nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
46. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminową realizację przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec PCPR.
47. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy, rozumiana jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem niniejszego zamówienia.
48. Należności wynikające z faktur Zamawiający regulować będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury albo od dnia doręczenia zaakceptowanej przez Wykonawcę „noty korygującej”.
49. Rozliczenia między PCPR a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.
50. Termin wykonania zamówienia: od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.