

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2012r., poz.1529) oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz.1529) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz.1529) Wykonawcą usługi może być przedsiębiorca wpisany do rejestru operatorów pocztowych.
4. Usługi będące przedmiotem zamówienia świadczone będą w okresie od dnia 11 listopada 2015 roku do dnia 30 listopada 2016 roku na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie we wszystkich jej lokalizacjach, to znaczy:
 - a) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin,
 - b) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, Wydział Spraw Terenowych w Koszalinie, ul. Adama Mickiewicza 26, 75-004 Koszalin,
 - c) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, Wydział Spraw Terenowych w Złocięncu, ul. Dworcowa 13, 78-520 Złocieniec,
 - d) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, Wydział Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000, Zespół terenowy do spraw zarządzania zasobami przyrody w Gryfinie, Budynek byłego drogowego przejścia granicznego Gryfino-Mescherin, 74-100 Gryfino.
5. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 5.1. przesyłki listowe o wadze do 2000g (Gabaryt A i B);
 - a) przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne w obrocie krajowym i zagranicznym (tj. przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii),
 - b) przesyłki listowe zwykłe priorytetowe w obrocie krajowym i zagranicznym (tj. przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii),
 - c) przesyłki listowe polecone ekonomiczne w obrocie krajowym i zagranicznym (tj. przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii),
 - d) przesyłki listowe polecone priorytetowe w obrocie krajowym i zagranicznym (tj. przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii),
 - e) przesyłki listowe polecone ekonomiczne za zwrotnym poświadczeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym (tj. przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone adresatom za pokwitowaniem odbioru),
 - f) przesyłki listowe polecone priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym (tj. przesyłki najszybszej kategorii, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone adresatom za pokwitowaniem odbioru).

Gabaryt A – to przesyłka 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 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

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

5.2. paczki pocztowe o wadze do 20 000g (Gabaryt A i B):

- a) paczki zwykłe ekonomiczne w obrocie krajowym i zagranicznym (rejestrowane, niebędące paczkami najszybszej kategorii),
- b) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym,
- c) paczki priorytetowe w obrocie krajowym i zagranicznym (rejestrowane, najszybszej kategorii),
- d) za zwrotnym poświadczeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym (rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru)

Gabaryt A – to paczka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokość 300 mm,

Gabaryt B – to paczka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

6. W odniesieniu do przesyłek rejestrowanych przedmiotem zamówienia jest także świadczenie usług komplementarnych, to jest:
 - a) Usługa „potwierdzenia odbioru” w obrocie krajowym,
 - b) Usługa „potwierdzenia odbioru” w obrocie zagranicznym,
 - c) Zwrot przesyłki poleconej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania.
7. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi również doręczanie w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 7.30 do 15.30 zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
8. Niedoręczone przesyłki rejestrowane będą traktowane w rozliczeniu jak przesyłki nierejestrowane (zwykłe).
9. Szacunkowa ilość przesyłek, które Zamawiający zamierza nadać w okresie obowiązywania umowy, dla której sporządzony jest niniejszy opis przedmiotu zamówienia podana jest w Zestawieniu asortymentowo-ilościowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia.

10. Zamawiający oświadcza, że może nie skorzystać ze wszystkich rodzajów przesyłek wyszczególnionych w Zestawieniu asortymentowo-ilościowym a liczba przesyłek rzeczywiście nadanych może być inna od podanej w Zestawieniu asortymentowo-ilościowym, zależna od potrzeb Zamawiającego.
11. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z sekretariatów Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie zlokalizowanych w siedzibach Zamawiającego pod następującymi adresami:
 - a) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin,
 - b) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, Wydział Spraw Terenowych w Koszalinie, ul. Adama Mickiewicza 26, 75-004 Koszalin,
 - c) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, Wydział Spraw Terenowych w Złocięcu, ul. Dworcowa 13, 78-520 Złocieniec,
 - d) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, Wydział Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000, Zespół terenowy do spraw zarządzania zasobami przyrody w Gryfinie, Budynek byłego drogowego przejścia granicznego Gryfino-Mescherin, 74-100 Gryfinoa następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbiór odbywał się będzie codziennie w godzinach 14.30 – 15.20.
12. Usługa doręczenia powinna być wykonywana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie Prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego, w szczególności z przepisami rozdziału 8 w Dziale I dotyczącego doręczeń.
13. Jako opakowanie przesyłek Zamawiający będzie stosował koperty zabezpieczające je przed dostępem do zawartości. Zamawiający będzie umieszczał na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (dla przesyłek rejestrowanych podanym również w pocztowej książce nadawczej), określenie rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz nadruk/pieczętkę z pełną nazwą i adresem Zamawiającego.
14. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach rejestrowanych i nierejestrowanych, w polu znaczkowym (miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej) oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą, umożliwiającej identyfikację operatora oraz identyfikację zawartej umowy o świadczenie usług pocztowych, będących przedmiotem niniejszej umowy.
15. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowywania przesyłek oraz sporządzania pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych i zestawień ilościowych dla przesyłek nierejestrowanych.
16. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej zgodnej z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia,

sporządzanej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wzór pocztowej książki nadawczej podlegać będzie uzgodnieniu z Wykonawcą,

- b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wzór zestawienia Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.

17. W pocztowej książce nadawczej i na zestawieniach, o których mowa w pkt 14, Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą, umożliwiającej identyfikację operatora oraz identyfikację zawartej umowy o świadczenie usług pocztowych, będących przedmiotem niniejszej umowy.

18. Nadawane przesyłki Zamawiający będzie układał według ich formatu, a przesyłki rejestrowane dodatkowo według kolejności wpisów do pocztowej książki nadawczej.

19. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

20. Formularz potwierdzenia odbioru, musi być zgodny ze wzorem, który stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym.

21. W czasie wykonywania usługi Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za:

- a) kompletne, rzetelne i terminowe wykonywanie umowy,
- b) wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego przez osoby, za pomocą których Wykonawca będzie realizował umowę,
- c) wszystkie działania i zaniechania ewentualnych podwykonawców, którym powierzył wykonanie części umowy, jak za własne działania lub zaniechania.

22. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany przez Wykonawcę podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu dla przesyłek nierejestrowanych.

23. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za stan oraz kompletność odebranych przesyłek od chwili ich odebrania.

24. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Fakt nadania przyjętych przesyłek Wykonawca potwierdza w placówce Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych i na zestawieniu dla przesyłek nierejestrowanych. Kopie pocztowej książki nadawczej oraz kopie zestawienia dla przesyłek nierejestrowanych są zwracane Zamawiającemu.

25. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
26. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy winien pozostawić 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 winna być „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata.
27. Wykonawca będzie świadczył usługi w taki sposób, by zapewnić poufność danych przekazywanych w przesyłkach, danych dotyczących podmiotów korzystających z usług pocztowych oraz danych dotyczących faktu i okoliczności świadczenia usług pocztowych lub korzystania z tych usług, chyba, że obowiązek ujawnienia tych danych wynika z orzeczenia sądu, organu administracji publicznej lub wiąże się z wykonaniem obowiązku prawnego opartego na innej podstawie, zgodnie z zasadami ochrony tajemnicy pocztowej, określonymi w przepisach prawa pocztowego oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
28. Ewentualne postępowania reklamacyjne przeprowadzane będą w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, w szczególności przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy Prawo pocztowe.

Załączniki:

1. Zestawienie asortymentowo-ilościowe
2. Wzór pocztowej książki nadawczej

Załącznik nr 1
do Opisu przedmiotu zamówienia
sporządzonego dla zadania pod nazwą:

Zestawienie asortymentowo-ilościowe

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość korespondencji lub usług przez cały okres obowiązywania umowy (12 miesięcy) Gabaryt A	Szacowana ilość korespondencji lub usług przez cały okres obowiązywania umowy (12 miesięcy) Gabaryt B
I Przesyłki pocztowe				
1	przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne w obrocie krajowym	do 350g	3200	20
		ponad 350g do 1000g	20	20
		ponad 1000g do 2000g	10	10
2	przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne w obrocie zagranicznym	do 350g	50	
		ponad 350g do 1000g	10	
		ponad 1000g do 2000g	10	
3	przesyłki listowe zwykłe priorytetowe w obrocie krajowym	do 350g	500	50
		ponad 350g do 1000g	20	20
		ponad 1000g do 2000g	10	10
4	przesyłki listowe zwykłe priorytetowe w obrocie zagranicznym	do 350g	10	10
		ponad 350g do 1000g	10	10
		ponad 1000g do 2000g	10	10
5	przesyłki listowe polecane ekonomiczne w obrocie krajowym	do 350g	9300	400
		ponad 350g do 1000g	50	50
		ponad 1000g do 2000g	10	20
6	przesyłki listowe polecane ekonomiczne w obrocie zagranicznym	do 350g	10	
		ponad 350g do 1000g	10	
		ponad 1000g do 2000g	10	
7	przesyłki listowe polecane priorytetowe w obrocie krajowym	do 350g	1200	50
		ponad 350g do 1000g	50	50
		ponad 1000g do 2000g	10	10
8	przesyłki listowe polecane priorytetowe w obrocie zagranicznym	do 350g	10	
		ponad 350g do 1000g	10	
		ponad 1000g do 2000g	10	
9	przesyłki listowe polecane ekonomiczne za zwrotnym poświadczaniem odbioru w obrocie krajowym	do 350g	10	10
		ponad 350g do 1000g	10	10
		ponad 1000g do 2000g	10	10
10	przesyłki listowe polecane ekonomiczne za zwrotnym poświadczaniem odbioru w obrocie zagranicznym	do 350g	10	10
		ponad 350g do 1000g	10	10
		ponad 1000g do 2000g	10	10
11	przesyłki listowe polecane priorytetowe za zwrotnym	do 350g	10	10
		ponad 350g do 1000g	10	10

	poświadczeniem odbioru w obrocie krajowym	ponad 1000g do 2000g	10	10
12	przesyłki listowe polecane priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru w obrocie zagranicznym	do 350g	10	10
		ponad 350g do 1000g	10	10
		ponad 1000g do 2000g	10	10
II	Paczki pocztowe			
13	paczki zwykłe ekonomiczne w obrocie krajowym	do 1 kg	10	
		ponad 1 kg do 2 kg	10	
		ponad 2 kg do 5 kg	10	
		ponad 5 kg do 10 kg	10	
14	paczki zwykłe ekonomiczne w obrocie zagranicznym	do 1 kg	2	
		ponad 1 kg do 2 kg	2	
		ponad 2 kg do 5 kg	2	
		ponad 5 kg do 10 kg	2	
15	paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym	do 1 kg	5	
		ponad 1 kg do 2 kg	5	
		ponad 2 kg do 5 kg	5	
		ponad 5 kg do 10 kg	5	
16	paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością w obrocie zagranicznym	do 1 kg	2	
		ponad 1 kg do 2 kg	2	
		ponad 2 kg do 5 kg	2	
		ponad 5 kg do 10 kg	2	
17	paczki priorytetowe w obrocie krajowym	do 1 kg	5	
		ponad 1 kg do 2 kg	5	
		ponad 2 kg do 5 kg	5	
		ponad 5 kg do 10 kg	5	
18	paczki priorytetowe w obrocie zagranicznym	do 1 kg	2	
		ponad 1 kg do 2 kg	2	
		ponad 2 kg do 5 kg	2	
		ponad 5 kg do 10 kg	2	
19	za zwrotnym poświadczeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym	do 1 kg	5	
		ponad 1 kg do 2 kg	5	
		ponad 2 kg do 5 kg	5	
		ponad 5 kg do 10 kg	5	
III	Usługi komplementarne i inne			
20	Usługa „potwierdzenie odbioru” w obrocie krajowym	9000		
21	Usługa „potwierdzenie odbioru” w obrocie zagranicznym	10		
22	Zwrot przesyłki polecanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania	100		
23	Wykonanie przyjętego od adresata żądania dosyłania przesyłek pod wskazany adres – przyjęcie żądania dosyłania	1		
24	Wykonanie przyjętego od adresata żądania dosyłania przesyłek pod wskazany adres – opłata za dosłanie przesyłki	1		

Załącznik nr 2
do Opisu przedmiotu zamówienia
sporządzonego dla zadania pod nazwą:

Imię i nazwisko (nazwa) oraz adres nadawcy:	data
---	------------

