

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (dalej: „SOPZ”)

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 i poz. 1250) na rzecz Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia, których szczegółowe szacunkowe roczne ilości wyspecyfikowano w Formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik Nr 4 do SIWZ, będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w zakresie świadczenia usług pocztowych oraz międzynarodowymi przepisami pocztowymi obowiązującymi w dniu świadczenia przedmiotu zamówienia, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, w tym z przepisami rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545).
3. Usługi będące przedmiotem zamówienia muszą obejmować przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie następujących typów przesyłek pocztowych:
 - 3.1. **Przesyłki listowe** o wadze do 2000 gramów, o wymiarach określanych jako Gabaryt A lub Gabaryt B, zgodnie z poniższymi definicjami:
 - 3.1.1. przesyłki listowe nierejestrowane – przesyłka pocztowa ekonomiczna niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 3.1.2. przesyłki listowe nierejestrowane – przesyłka pocztowa priorytetowa przyjęta bez pokwitowania przyjęcia i doręczana bez pokwitowania odbioru.
 - 3.1.3. przesyłki listowe polecone ekonomiczne – przesyłka pocztowa rejestrowana ekonomiczna przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru,
 - 3.1.4. przesyłki listowe polecone priorytetowe – przesyłka pocztowa rejestrowana priorytetowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru.
 - 3.2. **Paczki pocztowe** o wadze do 10 kg i o wymiarach określanych jako Gabaryt A lub Gabaryt B oraz paczki pocztowe o wadze od 10 kg do 20 kg, zgodnie z poniższymi definicjami:
 - 3.2.1. paczki pocztowe zwykłe – paczki pocztowe rejestrowane ekonomiczne niebędące paczkami najszybszej kategorii,
 - 3.2.2. paczki pocztowe priorytetowe – paczki pocztowe rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii,
 - 3.3. Przesyłki pocztowe, o których mowa w pkt 3.1.3, 3.1.4 oraz 3.2., mogą być nadawane jako przesyłki rejestrowane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO).
4. Zamawiający przewiduje nadawanie **przesyłek listowych** o następujących gabarytach:
 - 4.1. **Gabaryt A** -to przesyłka o wymiarach:
 - 4.1.1. Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,
 - 4.1.2. Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm
 - 4.2. **Gabaryt B** –to przesyłka o wymiarach:
 - 4.2.1. Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
 - 4.2.2. Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
 - 4.3. Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.
5. Zamawiający przewiduje nadawanie **paczek pocztowych** o następujących gabarytach:
 - 5.1. **Gabaryt A** -to paczka pocztowa o wymiarach:

- 5.1.1. Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;
- 5.1.2. Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm;
- 5.2. **Gabaryt B** -to paczka pocztowa o wymiarach:
 - 5.2.1. Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm;
 - 5.2.2. Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm;
- 5.3. Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.
6. Wykonawca zapewni doręczanie przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami (co najmniej wszystkie kraje Europy i cała Rosja).
7. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych oraz paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
8. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
9. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach listowych i paczkach jednolite oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.
10. Wykonawca będzie stosował własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej oraz oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy.
11. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej, przez co należy rozumieć:
 - 11.1. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, zgodnej ze wzorem przedstawionym przez Wykonawcę;
 - 11.2. dla przesyłek zwykłych – 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 Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, zgodnej ze wzorem przedstawionym przez Wykonawcę.
12. W przypadku stwierdzenia nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki rejestrowanej, doręczający pozostawia w skrzynce oddawczej adresata lub jeśli nie jest to możliwe w inny sposób nie naruszający przepisów prawa, sporządzone na odpowiednim formularzu, zawiadomienie o próbie jej doręczenia wraz z informacją o terminie odbioru i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki pocztowej w innym miejscu niż skrzynka oddawcza adresata, miejsce pozostawienia odnotowywane jest na przesyłce pocztowej.
13. W przypadku niezgłoszenia się adresata lub innych uprawnionych osób po odbiór przesyłki rejestrowanej, następnego dnia po upływie 7-dniowego terminu odbioru wskazanego w pierwszym zawiadomieniu, powtórnie zawiadamia się adresata o możliwości odbioru przesyłki pozostawiając w skrzynce oddawczej adresata albo jeśli nie jest to możliwe w inny nie naruszający przepisów prawa sposób, sporządzone na odpowiednim formularzu zawiadomienie o terminie odbioru i adresie placówki

- oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki pocztowej w innym miejscu niż skrzynka oddawcza adresata, miejsce pozostawienia odnotowywane jest na przesyłce pocztowej.
14. W przypadku, gdy adresat lub inna uprawniona osoba nie zgłosi się po odbiór przesyłki rejestrowanej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po pozostawieniu pierwszego zawiadomienia, następuje zwrot przesyłki do nadawcy.
 15. Niezwłocznie po doręczeniu przesyłki za zwrotnym pokwitowaniem odbioru (ZPO) Wykonawca doręcza zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) na adres Zamawiającego.
 16. 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. Do biegu terminu nie wlicza się soboty oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
 17. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki przyjęte do przemieszczania i doręczania w czasie:
 - 17.1. nie później niż 5 dni po dniu ich nadania dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii,
 - 17.2. nie później niż 3 dni po dniu ich nadania dla przesyłki będącej przesyłką (priorytetową) najszybszej kategorii,
 - 17.3. każdej nadanej przesyłki w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia nadania, przy czym korespondencję nadaną po godzinie 16:00 uznaje się za nadaną w następnym dniu roboczym, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
 18. Reklamację z tytułu niewykonania usługi pocztowej Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
 19. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
 20. Wykonawca odpowiada za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.
 21. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie Prawo pocztowe i Kodeksie cywilny.
 22. Dniem roboczym na potrzeby określenia sposobu świadczenia przedmiotu zamówienia będzie każdy dzień od poniedziałku do piątku, niebędący dniem wolnym od pracy, w rozumieniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Na potrzeby określenia sposobu świadczenia przedmiotu zamówienia „awizowaniem” jest obowiązek pozostawienia zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w drzwiach mieszkania adresata, oddawczej skrzynce pocztowej lub skrytce pocztowej adresata, wynikający dla operatorów pocztowych z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
 23. Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zamówienia poprzez wykorzystanie placówek pocztowych, spełniających następujące wymogi:
 - 23.1. co najmniej jedna stała placówka pocztowa, licząc średnio w skali kraju, przypada na 6000 mieszkańców na terenie gmin miejskich i gmin miejsko-wiejskich.
 - 23.2. co najmniej jedna placówka pocztowa, licząc średnio w skali kraju, przypada na 85 km² powierzchni w gminach wiejskich.
 - 23.3. w każdej gminie co najmniej jedna stała placówka pocztowa.
 - 23.4. lokalizacja placówek pocztowych, o których mowa w postanowieniach pkt 23.1. do 23.3, uwzględnia występujące na danym obszarze zapotrzebowanie na usługi.
 24. Wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek listowych, muszą być umiejscowione w lokalizacjach oraz posiadać warunki lokalowe, które w sposób oczywisty nie utrudniają dostępu osobom niepełnosprawnym.
 25. Wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek listowych, muszą być czynne we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku oprócz sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, przez co najmniej 6 godzin dziennie, w tym w jeden dzień roboczy do godziny 20:00.

26. Wykazane w Formularzu Ofertowym ilości przesyłek każdego rodzaju zostały określone szacunkowo, na podstawie danych z ostatnich 12 miesięcy, w celu obliczenia wartości oferty i porównaniu ofert i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy szacunkowe ilości przesyłek nie zostaną w pełni wykorzystane lub przekroczone do terminu zakończenia umowy.
27. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w okresie rozliczeniowym (miesięcznym) na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym wypełnionym, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 4 do SIWZ.
28. Wartość należności za zwroty przesyłek listowych i paczek obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie przetargowej za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości zwrotów danego rodzaju.
29. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadawania przesyłek innych niż określone w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, tj. innych typów lub o innych gabarytach i wagach oraz prawo do nadawania przesyłek do miejsc nie ujętych w Załączniku nr 3, i innych usług. Usługi takie będą świadczone przez Wykonawcę na podstawie regulaminu świadczenia usług Wykonawcy w szczególności w zakresie cen, warunków i sposobu świadczenia usług.
- ~~29.~~ 30. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- ~~30.~~ 31. Zamawiający będzie wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu. W każdej sytuacji Zamawiający będący Nadawcą musi figurować jako Nadawca przesyłki.
32. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadania przesyłek listowych w trybie art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.).
33. Zamawiający przewiduje dołączanie druków potwierdzenia odbioru dla przesyłek wymagających zastosowania trybu wskazanego w ust. 32.
- ~~34.~~ 34. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi a kosztami obciążyć Wykonawcę jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
- ~~32.~~ 35. Zamawiający zastrzega sobie prawo możliwości wstrzymania ekspedycji przesyłek w ustalonych dniach odbioru bez podawania przyczyny i ponoszenia jakichkolwiek kosztów.
- ~~33.~~ 36. Wykonawca przedstawi w ofercie adres swojego punktu wydawania korespondencji adekwatnie do adresu Zamawiającego.
- ~~34.~~ 37. Punkt pocztowy Wykonawcy powinien znajdować się w odległości nie większej niż 3 km od jednostki Zamawiającego.