WOA.261.73.2026.BS

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)
Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym w roku 2027 na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie wraz z Wydziałami Spraw Terenowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i kurierskich oraz ich ewentualnych zwrotów, w oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.
2. Usługi o których mowa w pkt 1, będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 558 ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania trybów wskazanych w art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691), art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 662 ze zm.) oraz art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 468 ze zm.) u operatora wyznaczonego w dniu odebrania przesyłek z siedziby Zamawiającego, z zastrzeżeniem, iż nadawcą przesyłek zawsze jest Zamawiający.
4. Przez przesyłki pocztowe w będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
   1) listowe nierejestrowane (listy zwykłe), krajowe i zagraniczne do - 2000 g:
      a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
      b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);
   2) przesyłki listowe rejestrowane (polecone i polecone z potwierdzeniem odbioru), krajowe i zagraniczne – do 2000 g:
      a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
      b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);

1) Paczki pocztowe o wadze - do 10 kg :
   a. paczki ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
   b. paczki priorytetowe – paczki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii.

5. W odniesieniu do przesyłek rejestrowanych przedmiotem zamówienia jest także:

1) usługa „potwierdzenia odbioru" przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym i zagranicznym,
2) zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.

6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przygotowanych przesyłek z siedziby Zamawiającego przy ul. Bazylianówka 46 w Lublinie we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku).

7. Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia przygotowanych przesyłek w punkcie pocztowym Wykonawcy właściwym dla odpowiedniego Wydziału Spraw Terenowych:
   - siedziba WST I w Białej Podlaskiej przy ul. Warszawskiej 14, we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku)
   - siedziba WST II w Chełmie przy Pl. Niepodległości 1, we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku)
   - siedziba WST III w Zamościu przy ul. Partyzantów 3, we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku)
   - siedziba WST IV w Janowie Lubelskim przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, - we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku).

Odbioru i przyjęcia przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór i przyjęcie przesyłek będzie każdorazowo potwierdzany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy podpisem i datą na dwóch egzemplarzach zbiorczego zestawienia przesyłek nadanych w danym dniu przez Zamawiającego, w tym jeden egzemplarz dla Zamawiającego, drugi dla Wykonawcy.

8. W razie zaistnienia nagłej potrzeby nadania przesyłek poza godzinami ich odbioru, Zamawiający będzie mógł nadać przesyłki w punkcie pocztowym właściwym dla siedziby Wykonawcy.
9. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania (nadruku) na przesyłkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz pełnej nazwy i adresu Zamawiającego.
10. Nadruk opłaty pocztowej zastąpi pieczęć, który zostanie wykonany wg wzoru przekazanego przez Wykonawcę.
11. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, na którym Wykonawca potwierdzi swoim stemplem pocztowym datę nadania przesyłek.
    2) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, na którym Wykonawca potwierdzi swoim stemplem pocztowym datę nadania przesyłek.
12. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia swoim stemplem pocztowym na przesyłkach daty ich nadania.
13. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uszkodzeniem przesyłki w czasie przemieszczania.
14. Jeżeli 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.

15. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
16. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju.
17. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić placówkę nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego oraz placówki odbioru przesyłek niedoręczonych pod adres (awizowanych) na terenie każdej gminy. Placówki te winny być czynne min. 5 dni w tygodniu.
18. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługę zwrotu niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego.
19. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru.
20. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
21. W przypadku nieobecności adresata Wykonawca doręcza przesyłkę za pokwitowaniem dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorcy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorcy Wykonawca zawiadomi adresata umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub gdy nie jest to możliwe w drzwiach mieszkania.
22. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki z czytelnym wskazaniem do kiedy, gdzie i w jakich godzinach adresat może odebrać samodzielnie przesyłkę lub paczkę. Wykonawca po 7 dniach w przypadku niezgłoszenia się adresata lub innych uprawnionych osób po odbiór przesyłki będzie powtórnie zawiadamiał adresata o możliwości odbioru przesyłki pozostawiając w skrzynce oddawczej tego adresata informację o terminie odbioru i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana w ramach tzn. „powtórnego" (drugiego) awiza. Powtórne awizo będzie wystawione na kolejnych 7 dni. 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 Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata. Informacje o wszystkich powyższych czynnościach Wykonawca umieszcza na kopercie przesyłki, której one dotyczą, oraz wypełnia odpowiednie punkty w przypadku ZPO.
23. Umowa zawarta zostanie na okres od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r., z zastrzeżeniem, że ulegnie rozwiązaniu przed upływem okresu, o którym mowa powyżej, w przypadku wcześniejszego wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia. Zatem ostatnim miesiącem świadczenia usługi jest miesiąc, w którym nastąpi przekroczenie kwoty przeznaczonej na realizację przedmiotowej umowy.
24. Podane szacunkowe ilości przesyłek załącznik nr 3 sporządzone zostały w celach informacyjnych i służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia w skali 12 miesięcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian ilości poszczególnych rodzajów przesyłek, przy zachowaniu cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy. Inne usługi dostępne u Wykonawcy, nie wskazane w poniższym zestawieniu, będą podlegać opłatom według aktualnego cennika Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania podanej ilości przesyłek w okresie trwania umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia, a Zamawiający

zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie obliczone na podstawie faktycznie zrealizowanych usług.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
Beata Sielewicz
/podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym/