

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych oraz kurierskich na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku oraz Wydziałów Spraw Terenowych RDOŚ w Suwałkach i Łomży.
2. W Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku funkcjonuje System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD), w ramach którego prowadzone są elektroniczne książki nadawcze. W związku z powyższym Wykonawca (operator) ma udostępnić interfejsy komunikacyjne pozwalające na integrację systemu operatora z systemami zewnętrznymi. Taki system elektroniczny operatora ma umożliwiać pełną wymianę informacji o korespondencji wchodzącej i wychodzącej. System musi być produkcyjnie działający w momencie składania oferty.
3. Wykonawca zapewni także odbiór z siedziby i dostarczanie przesyłek do siedziby Zamawiającego.
4. Usługa będzie świadczona w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i kurierskich oraz ich zwrotu do zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich dostarczenia lub wydania odbiorcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 3 dotyczy następujących lokalizacji:
 - 1) Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok,
 - 2) Wydział Spraw Terenowych I w Suwałkach, ul. Sejneńska 13, 16-400 Suwałki,
 - 3) Wydział Spraw Terenowych II w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża.
6. Usługa odbioru przesyłek przez wykonawcę, o której mowa w ust. 2, dotyczy jedynie siedziby Zamawiającego w Białymstoku, przy ul. Dojlidy Fabryczne 23 (pok. Nr 2 – sekretariat).
7. Odbioru przesyłek, o którym mowa w ust. 6, Wykonawca dokonywać będzie pięć razy w tygodniu – od poniedziałku do piątku w godzinach 14:30 – 15:30.
8. Dostarczanie przesyłek (doręczenia i zwroty) do siedzib Zamawiającego, wymienionych w ust. 5, Wykonawca dokonywać będzie pięć razy w tygodniu – od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 9:30.
9. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotowywać przesyłki do nadania oraz przygotowywać zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawienia z wyszczególnieniem adresatów, w przypadku przesyłek rejestrowanych, na następujących zasadach:
 - 1) zestawienie jest prowadzone w postaci elektronicznej książki nadawczej, w formacie uzgodnionym z Wykonawcą;
 - 2) Zamawiający (nadawca) umieszcza na przesyłce nazwę odbiorcy, wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy);
 - 3) zestawienia (w postaci książki nadawczej) będą sporządzane w 2 egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.
10. Nadruk opłaty pocztowej zastąpi pieczęć/nadruk, która zostanie wykonana według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
11. Przesyłki nadawane będą w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia. Opakowanie listów stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Poprawne opakowanie paczki zabezpiecza

przed dostępem do zawartości i minimalizuje ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa na Wykonawcy.

12. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
13. W przypadku zagubienia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona do odbiorcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Reklamacja będzie się odbywać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i wewnętrznymi uregulowaniami Wykonawcy.
14. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania elektronicznego pliku z danymi przesyłek rejestrowanych, kierowanych do Zamawiającego, doręczanych w tym samym dniu, w którym został wysłany plik. Przekazanie pliku elektronicznego będzie następowało w formie e-mailowej, w każdy dzień roboczy w godzinach 7:30-8:30, przy czym godzina 8:30 jest graniczną godziną wysłania pliku.
15. Przesyłki rejestrowane powinny posiadać numer nadany w formie kodu kreskowego (format GS1-128).
16. Szacunkowe dane dotyczące nadawanych przez Zamawiającego przesyłek w ciągu obowiązywania umowy zawiera formularz cenowy (kolumna nr 4) stanowiący załącznik nr 3 do rozpoznania cenowego. Zamawiający zastrzega, że podane dane mają charakter szacunkowy i zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie.