

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

**„Świadczenie usług pocztowych i kurierskich dla Centrum Usług Społecznych w Koszalinie w latach 2026-2027”**

**Kody CPV:**

64100000-7 Usługi pocztowe i kurierskie

Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia realizowane będą na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, tj. w szczególności:

- ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 896 z późn. zm.),
- rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026),
- rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
- międzynarodowych przepisach pocztowych,
- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.),
- ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksie postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 z późn. zm.),
- ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1805 z późn. zm.),
- innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usługi będącej przedmiotem zamówienia.

**W przypadku, gdy placówka operatora pocztowego znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, placówka ta musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych.**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich dla Centrum Usług Społecznych w Koszalinie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek do każdego miejsca w kraju oraz do każdego miejsca za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe w szczególności:
  - 1) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie w obrocie krajowym przesyłek listowych o wadze do 2000 g (format S,M,L):
    - a) przesyłek listowych nierejestrowanych ekonomicznych,
    - b) przesyłek listowych rejestrowanych ekonomicznych,
    - c) przesyłek listowych rejestrowanych ekonomicznych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
  - 2) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie w obrocie zagranicznym przesyłek listowych o wadze do 2000 g:
    - a) przesyłek listowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
  - 3) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie w obrocie krajowym paczek pocztowych o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):
    - a) paczek pocztowych ekonomicznych,
    - b) paczek pocztowych ekonomicznych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
  - 4) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie w obrocie krajowym przesyłek kurierskich:

- a) z terminem doręczenia do godz. 9<sup>00</sup> dnia następnego roboczego po dniu nadania,
  - b) z terminem doręczenia do godz. 15<sup>00</sup> dnia następnego roboczego po dniu nadania,
- 5) zwracanie przesyłek oraz paczek „niedoręczonych” do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, bądź wydania odbiorcy.

2. Szczegółowe dane dotyczące ilości zamawianych przesyłek (w tym przesyłek kurierskich) i paczek zawarte są w Załączniku nr 1 do SWZ (formularz oferty). Określone w nim rodzaje i liczba przesyłek oraz paczek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. W przypadku nadania przesyłek innych niż wskazane w formularzu oferty Zamawiający dokona płatności w oparciu o aktualny cennik usług Wykonawcy.

3. Przez przesyłki pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłki kurierskie w obrocie krajowym, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się:

- 1) przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne – przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii doręczenia,
- 2) przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne – przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii doręczenia, przyjęte za potwierdzeniem nadania,
- 3) przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii doręczenia, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- 4) przesyłki kurierskie - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii doręczenia z zadeklarowanym przez Zamawiającego terminem doręczenia,
- 5) zwrot do Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki (ZPO), bądź niedoręczonych przesyłek, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, bądź wydania odbiorcy.

4. Przez paczki pocztowe w obrocie krajowym rozumie się:

- 1) ekonomiczne – nie będące paczkami najszybszej kategorii doręczenia,
- 2) ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – nie będące paczkami najszybszej kategorii doręczenia, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru.

5. Przesyłki listowe będą nadawane w trzech rozmiarach:

**FORMAT S** do 500 g to przesyłki o wymiarach: MINIMUM -wymiarzy 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** do 1000 g 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

**FORMAT L** do 2000 g to przesyłki o wymiarach: MINIMUM -wymiarzy strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm MAKSIMUM -suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

6. Paczki pocztowe do 10.000 g będą nadawane w dwóch rozmiarach:

- 1) 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: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

- 2) 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.
- 7.** Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, a paczki i przesyłki kurierskie tylko do wskazanego miejsca w kraju zgodnie z treścią porozumień zawartych w międzynarodowych przepisach pocztowych.
- 8.** Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia dokonywał będzie odbioru przesyłek oraz paczek z siedziby Zamawiającego, tj. z Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, pokój nr 20, znajdującego się na parterze budynku przy al. Monte Cassino 2 w Koszalinie.  
W przypadku zmiany miejsca odbioru przesyłek i paczek, Zamawiający zawiadomi o tym fakcie pisemnie Wykonawcę:
- a) w terminie 3 dni roboczych w przypadku zmiany miejsca odbioru w ramach obecnego adresu,
  - b) w terminie 7 dni roboczych w przypadku zmiany adresu miejsca odbioru,
- przed faktyczną zmianą.  
Zmiana miejsca odbioru przesyłek nie stanowi zmiany treści umowy. Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby spełnić nowe warunki odbioru. W przypadku braku możliwości odbioru przesyłek z nowo wskazanej lokalizacji we wskazanych godzinach odbioru proponuje istniejące możliwości odbioru.
- 9.** Odbiór przesyłek listowych i paczek przeznaczonych do nadania odbywać się będzie raz dziennie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 13<sup>45</sup>-14<sup>45</sup>.
- 10.** Odbiór przesyłek kurierskich odbywał się będzie razem z nadaniem przesyłek listowych w ramach usługi odbioru korespondencji od Zamawiającego.
- 11.** Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 12.** Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania i doręczenia przesyłek rejestrowanych skutkowało zachowaniem terminów prawa materialnego i procesowego, zgodnie z regulacjami zawartymi w:
- a) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r., poz. 1540 z późn. zm.),
  - b) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksie postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 z późn. zm.),
  - c) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1805 z późn. zm.).
- 13.** Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednocześnie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialną za jej przyjęcie.
- 14.** Dowodem nadania przesyłki kurierskiej będzie kopia wypełnionej przez Zamawiającego i podpisanej przez osobę upoważnioną Wykonawcy nalepki adresowej zawierającej potwierdzenie nadania przesyłki z uwzględnieniem daty, godziny i podpisu Wykonawcy.

- 15.** Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.
- 16.** Zamawiający zobowiązuje się do:
- 1) samodzielnego opakowania przesyłki i prawidłowego adresowania przesyłek i paczek poprzez umieszczenie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki,
  - 2) przygotowania wykazu przesyłek rejestrowanych listowych i paczek przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przedmiotowy wykaz zawierać będzie dla każdej przesyłki dane adresata oraz informację o jej rodzaju. Wykaz zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron,
  - 3) przygotowania odrębnego wykazu dla przesyłek nierejestrowanych, w którym przesyłki wykazywane będą sumarycznie bez szczegółowych danych adresata z zachowaniem podziału na rodzaj oraz kategorię. Wykaz zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.
- 17.** Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
- 18.** Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych, paczek krajowych oraz inne druki niezbędne do nadania przesyłki (w tym, np. nalepki adresowe dla poczty kurierskiej, oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych).
- 19.** Zamawiający zobowiązuje się również do nadawania przesyłek i paczek z własnym zwrotnym potwierdzeniem odbioru utworzonym na podstawie przepisów Ordynacji podatkowej, Kodeksu postępowania cywilnego oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.
- 20.** Pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, dla przesyłek nadanych przez Zamawiającego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał niezwłocznie bezpośrednio do miejsca wskazanego w pkt 8.
- 21.** W razie niemożności bezpośredniego doręczenia przesyłki adresatowi, Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania przesyłki przez okres 14 dni w swojej placówce. Przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie adresatowi przesyłki wraz z informacją o możliwości jej odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia 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. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni, Wykonawca zobowiązany jest do pozostawienia powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu do odbioru przesyłki, Wykonawca niezwłocznie zwraca przesyłkę do siedziby Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przesyłki przez adresata.
- 22.** W razie uszkodzenia przesyłki, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie i zakresie dokonanego zabezpieczenia.

- 23.** Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia doręczał będzie przesyłki krajowe przyjęte do przemieszczania i doręczania z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026).
- 24.** Termin realizacji zamówienia wynosi do 24 miesięcy tj. od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od dnia 02.01.2026 r. do dnia 31.12.2027 r., bądź do wyczerpania maksymalnej wartości brutto umowy, w zależności od tego, które z powyższych zdarzeń nastąpi wcześniej.
- 25.** Zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zwanej dalej „ustawą”, Wykonawca zobowiązuje się do:
- 1) zapewnienia komunikacji z odbiorcami usług w formie zgodnej z wnioskiem osoby ze szczególnymi potrzebami - o ile wniosek taki został złożony;
  - 2) zapewnienia dostępności architektonicznej miejsca świadczenia usług, jeśli odbywać się będą poza miejscem zamieszkania świadczeniobiorcy - zgodnie z wymaganiami ustawy.
- W indywidualnym przypadku, jeżeli Wykonawca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ww. ustawy, Wykonawca jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny na zasadach art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- Koszty związane z zapewnieniem dostępności pokrywa Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy.
- 26.** Dodatkowe wymagania Zamawiającego:
- a) Placówki odbiorczo – awizacyjne Wykonawcy muszą być oznakowane czytelnym „szyldem” z nazwą i logo Wykonawcy umieszczonym na zewnątrz budynku, w którym znajduje się placówka. Pomieszczenie dedykowane do wydawania przesyłek zaawizowanych ma spełniać wymogi gwarantujące zabezpieczenie informacji i ochronę danych osobowych zawartych w przesyłkach oraz spełniać wymogi Prawa pocztowego. Miejsce dedykowane do wydawania zaawizowanych przesyłek Zamawiającego winno być w pomieszczeniu gwarantującym adresatowi możliwość odbioru przesyłki bez narażenia jej na zniszczenie lub utratę. Pomieszczenie to powinno być wydzielone i zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych, zapewniające ochronę przed czynnikami zewnętrznymi mającymi wpływ na zniszczenie przesyłki. Powyższe punkty powinny zapewniać bezpieczeństwo informacji. Wymagane jest stworzenie odpowiednio wyodrębnionych i zabezpieczonych miejsc, do których dostęp mieć będą wyłącznie uprawnieni pracownicy Wykonawcy z oddzieloną częścią od strefy dla przeznaczonej obsługi innych klientów, przy jednoczesnym wymogu wdrożenia systemu organizacyjnego określającego odpowiedzialność pracowników za powierzone zadania Wykonawcy.
  - b) Zamawiający wyklucza prowadzenie w placówkach oddawczo-awizacyjnych innych działalności które mogłyby powodować uszkodzenie przesyłek pocztowych lub mogłyby narazić powagę urzędu Zamawiającego
  - c) Nadawane przez Zamawiającego przesyłki będą odbierane przez adresatów we właściwie oznakowanych placówkach oddawczo – awizacyjnych. Placówki odbiorczo – awizacyjne na terenie kraju winny być dostępne dla odbiorców przez co najmniej 5 dni w tygodniu. Ponadto przynajmniej jedna placówka odbiorczo – awizacyjna w Koszalinie musi być otwarta jeden dzień w tygodniu do godz. 19<sup>00</sup>.

- d) Z uwagi na specyfikę wykonywanych zadań, obejmujących sformalizowane zasady prowadzenia postępowań sądowo-administracyjnych, Zamawiający informuje, że ok 85% przesyłek listowych dotyczy doręczania pism urzędowych. Dlatego też usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę muszą spełniać warunki regulacji prawnych dotyczących skutecznego i prawidłowego doręczania przesyłek. Czynności powyższe muszą być wykonane zgodnie z przepisami określonymi w Kodeksie postępowania administracyjnego, postępowania cywilnego, Kodeksie postępowania karnego, Ordynacji podatkowej i innych aktów prawnych, zapewniających spełnienie skutecznego doręczenia w postępowaniu prowadzonym przez organy i sądy administracyjne. Koniecznym jest zatem zapewnienie Zamawiającego o wysokiej jakości świadczonych usług. Dlatego też Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewniał taką organizację pracy zatrudnionych w niej pracowników, by w sposób czytelny można było identyfikować i personalizować odpowiedzialność za powierzone przesyłki. Dlatego też Wykonawca jest zobowiązany dołożyć wszelkiej staranności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, prawidłowego wypełniania dokumentów zwrotnych oraz zabezpieczenia przesyłek i ich zawartości przed kradzieżą, uszkodzeniem podczas jej przemieszczania, doręczenia, ewentualnie awizowania. Wykonawca jest zobowiązany do stworzenia adresatom odpowiednich możliwości do odbioru zaawizowanej przesyłki w ściśle określonym terminie.
- e) Wykonawca zapewni, że pracownicy zatrudnieni przy realizacji przedmiotu zamówienia zostali przeszkoleni z tytułu odpowiedzialności wynikającej z naruszenia przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. 2019 r., poz. 1781, oraz 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 rok 2016 nr 119 poz. 1 z 04.05.2016), tj. Wykonawca przed zawarciem umowy przedłoży Zamawiającemu wewnętrzne dokumenty (zarządzenia, regulaminy lub inne wykonawcze) wykazujące wdrożenie właściwych środków zabezpieczenia danych osobowych wynikających z przyjętej Polityki Bezpieczeństwa Informacji lub oświadczenie o posiadaniu wewnętrznych dokumentów (zarządzeń, regulaminów lub innych wykonawczych) wykazujących wdrożenie właściwych środków zabezpieczenia danych osobowych wynikających z przyjętej Polityki Bezpieczeństwa Informacji.

**27.** W/w opisie przedmiotu zamówienia zostały zawarte wymagania jakościowe odnoszące się do głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.