SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dotyczących przesyłek listowych i paczek w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy (siedziby oraz jego Oddziałów w Toruniu, Włocławku i Inowrocławiu), polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu, doręczaniu i zwrocie niedoręczonych przesyłek pocztowych, zwanych dalej „przesyłkami.
2. Lokalizacje siedziby i Oddziałów Urzędu objętych przedmiotem zamówienia:
   1) Urząd Statystyczny w Bydgoszczy, ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz,
   2) Urząd Statystyczny w Bydgoszczy Oddział w Inowrocławiu, al. Niepodległości 4, 88-100 Inowrocław,
   3) Urząd Statystyczny w Bydgoszczy Oddział w Toruniu, ul. Adama Mickiewicza 10-16, 87-100 Toruń,
   4) Urząd Statystyczny w Bydgoszczy Oddział we Włocławku, ul. Piekarska 16a, 87-800 Włocławek.
3. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. Przesyłki muszą być doręczane w oryginalnych kopertach Zamawiającego i nadawane wyłącznie na podstawie dokumentów i druków potwierdzenia nadania, doręczenia i odbioru wypełnionych przez Zamawiającego. Zarówno na kopertach jak i na ww. dokumentach i drukach muszą znajdować się dane adresowe Zamawiającego (musi figurować na nich jako nadawca).
4. Poprzez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
   1) przesyłki listowe o wadze do 2 000 g (Format S, M, L):
      1) zwykłe - przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, zwane dalej „zwykłymi ekonomicznymi",
      2) priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii, zwane dalej „zwykłymi priorytetowymi",
      3) polecone - przesyłki rejestrowane niebędąca przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, zwane dalej „poleconymi ekonomicznymi",
      4) polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, zwane dalej „poleconymi priorytetowymi",
      5) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane (polecone) zwykłe lub priorytetowe, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru, zwane dalej odpowiednio „poleconymi ekonomicznymi ZPO" oraz „poleconymi priorytetowymi ZPO".
   2) Wymiary przesyłek wynoszą:
      a) przesyłek listowych:
         Format S – maksymalny wymiar koperty C5 (162x229x20mm) – do 500g
         Format M – maksymalny wymiar koperty C4 (229x324x20mm) – do 1000g
         Format L – ponad wymiar koperty C4 (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być większa niż 600mm) – do 2000g
      b) przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą: Maksimum: suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm Minimum: suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm

      Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm
   3) paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B):
      6) zwykłe - paczki nierejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii, zwane dalej „zwykłymi ekonomicznymi",
      7) priorytetowe - paczki nierejestrowane najszybszej kategorii, zwane dalej „zwykłymi priorytetowymi",
      8) polecone - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii, zwane dalej „poleconymi ekonomicznymi",
      9) polecone priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii, zwane dalej „poleconymi priorytetowymi",
      10) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - paczki rejestrowane (polecone) zwykłe i priorytetowe, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru, zwane dalej odpowiednio „poleconymi ekonomicznymi ZPO" oraz „poleconymi priorytetowymi ZPO".

4) Wymiary paczek pocztowych:
GABARYT A – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.
GABARYT B – Minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub 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

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm

5. Szacunkowe ilości i rodzaje przesyłek listowych (wyliczonymi na podstawie historii usług pocztowych Zamawiającego), przyjęte w celu porównania i wyboru oferty najkorzystniejszej, obejmują:

	Rodzaj usługi	**Format listu/paczki**	**szacowana wielkość wysyłki w okresie 01.04.2020 - 31.03.2022**
przesyłki w obrocie krajowym	przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna	Format S do 500 g	152 660
		Format M do 1000 g	1
		Format L do 2000 g	1
	przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	Format S do 500 g	240
		Format M do 1000 g	1
		Format L do 2000 g	1
	przesyłka polecona ekonomiczna	Format S do 500 g	2000
		Format M do 1000 g	1
		Format L do 2000 g	1
	przesyłka polecona priorytetowa	Format S do 500 g	250
		Format M do 1000 g	1
		Format L do 2000 g	1
	przesyłka polecona ekonomiczna ZPO	Format S do 500 g	300
		Format M do 1000 g	1
		Format L do 2000 g	1
	przesyłka polecona priorytetowa ZPO	Format S do 500 g	30
		Format M do 1000 g	1
		Format L do 2000 g	1
	przesyłki listowa z zadeklarowaną wartością ekonomiczna	Format S do 500 g	1
		Format M do 1000 g	1
		Format L do 2000 g	1
	przesyłki listowa z zadeklarowaną wartością priorytetowa	Format S do 500 g	1
		Format M do 1000 g	1
		Format L do 2000 g	1
	zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy	Format S do 500 g	20
		Format M do 1000 g	1
		Format L do 2000 g	1
	paczka pocztowa ekonomiczna do 1 kg	gabaryt A	5
		gabaryt B	1
	paczka pocztowa priorytet do 1 kg	gabaryt A	1
		gabaryt B	1
	paczka pocztowa ekonomiczna 1 -2 kg	gabaryt A	5
		gabaryt B	1
	paczka pocztowa priorytetowa 1 -2 kg	gabaryt A	1
		gabaryt B	1
	paczka pocztowa ekonomiczna 2 -5 kg	gabaryt A	1
		gabaryt B	1

	paczka pocztowa priorytetowa 2 -5 kg	gabaryt A	1
		gabaryt B	1
	paczka pocztowa ekonomiczna 5 -10 kg	gabaryt A	1
		gabaryt B	1
	paczka pocztowa priorytetowa 5 -10 kg	gabaryt A	1
		gabaryt B	1
przesyłki w obrocie zagranicznym	przesyłki listowe nierejestrowane, ekonomiczne w obrocie zagranicznym - Europa	do 50 g	1
		50-100 g	1
		100-350 g.	1
		350-500 g.	1
		500-1000 g	1
		1000-2000 g	1
	przesyłki listowe nierejestrowane, priorytetowe w obrocie zagranicznym - Europa	do 50 g	1
		50-100 g	1
		100-350 g.	1
		350-500 g.	1
		500-1000 g	1
		1000-2000 g	1
	przesyłki listowe polecone priorytetowe, w obrocie zagranicznym - Europa	do 50 g	1
		50-100 g	1
		100-350 g.	1
		350-500 g.	1
		500-1000 g	1
		1000-2000 g	1

6. Zamawiający będzie uiszczał opłaty za usługi pocztowe:
   1) w 3 lokalizacjach (Bydgoszcz, Toruń, Włocławek) przy użyciu maszyn do frankowania w lub w wyjątkowych sytuacjach w formie opłaty „z dołu",
   2) w 1 lokalizacji (Inowrocław) w formie opłaty „z dołu".

   Przez formę „z dołu" rozumie się opłatę wniesioną przez Zamawiającego w całości w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek.
7. Opłaty pocztowe uiszczane będą następującymi maszynami do frankowania:
   1) T1000/1-Optimail w siedzibie Urzędu,
   2) T1000/1-Optimail w Oddziale w Toruniu
   3) Pitney Bowes B700 w Oddziale we Włocławku
8. Zamawiający informuje, że maszyny do frankowania są własnością Zamawiającego. W przypadku, gdy po wyborze najkorzystniejszej oferty zaistnieje konieczność wymiany matrycy (która posiada oznakowanie nadawczej placówki pocztowej), koszt wykonania nowej matrycy ponosi Wykonawca. Wzór matrycy uzgodniony z Wykonawcą będzie stanowić załącznik do umowy.
9. Zamawiający będzie dostarczał przesyłki we własnym zakresie, do placówek wyznaczonych przez Wykonawcę (w Formularzu oferty stanowiącym ***Załącznik nr 1*** do Ogłoszenia).
10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek przez upoważnionych pracowników na podstawie pisemnego upoważnienia według wzoru uzgodnionego między Wykonawcą a Zamawiającym.
11. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania zestawień przesyłek dla celów ewidencyjnych i rozliczeniowych.
12. Zamawiający zobowiązuje się do każdorazowego potwierdzania, przez upoważnionego pracownika, nadania przesyłek do ekspedycji czytelnym podpisem i datą na zestawieniu przesyłek.
13. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowywania i nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. stroną adresową w tym samym kierunku:
    1) dla przesyłek poleconych – według kolejności wpisów w jednostkowym zestawieniu przesyłek
    2) dla przesyłek zwykłych – według wpisów w ilościowym zestawieniu według kategorii gabarytowych oraz rodzajowych, tj. przesyłek krajowych, zagranicznych, ekonomicznych i priorytetowych

14. Zamawiający zobowiązuje się do korzystania z własnych, odpowiednio zabezpieczonych (zaklejonych i/lub zawiązanych), kopert do przesyłek listowych i opakowań do paczek, uniemożliwiających ich uszkodzenie w czasie przemieszczania.
15. Zamawiający będzie nadawał również przesyłki listowe posiadające w nazwie adresata oznaczenie „Szanowni Państwo". Korespondencja taka kierowana jest do osób prywatnych, które zostały wylosowane do badań ankietowych z baz danych adresowych Urzędu, w których nie ma imion i nazwisk.
16. Zamawiający zobowiązuje się umieszczać na stronie adresowej koperty każdej nadanej przesyłki: nazwę odbiorcy (o ile jest to możliwe), adres odbiorcy, rodzaju przesyłki, pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znaku opłaty pocztowej (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą).
17. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe polegające na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu, doręczaniu i zwrocie niedoręczonych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym nadanych przez Zamawiającego.
18. Obiór przesyłek przyjętych od Zamawiającego do ekspedycji będzie każdorazowo potwierdzany przez upoważnionego pracownika Wykonawcy czytelnym podpisem i datą na zestawieniach przesyłek. Za moment odbioru przesyłek uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę od Zamawiającego przesyłek do przemieszczania i doręczania oraz potwierdzenia tego faktu w zestawieniach ilości i rodzaju przekazywanych przesyłek (osobne: ilościowe zestawienie przesyłek zwykłych i jednostkowe zestawienie przesyłek poleconych), zwanym dalej *„zestawieniami przesyłek"*, sporządzanymi przez Zamawiającego. Wzory zestawień przesyłek (zwykłych i poleconych) zostaną uzgodnione między Wykonawcą, a Zamawiającym.
19. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek objętych przedmiotem zamówienia, w przypadku braku zastrzeżeń, odbywać się będzie w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego.
20. Wykonawca będzie doręczać Zamawiającemu bezpłatnie oznaczenia przesyłek, które będzie umieszczał na kopercie (POLECONY, PRIORYTET) oraz druki do wypełnienia w przypadku przesyłek rejestrowanych (poleconych i poleconych ZPO).
21. Wykonawca będzie doręczać pod wskazany adres przesyłki objęte przedmiotem umowy, w tym nieposiadające nazwy adresata, w terminach doręczenia ściśle określonych w regulaminie świadczenia usług pocztowych Wykonawcy, który będzie stanowił ***Załącznik nr 5*** do podpisanej umowy albo zgodnie z wskaźnikami czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
22. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego zwrotne potwierdzenie odbioru przesyłek potwierdzonych przez jej adresatów, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłek.
23. w przypadku nieobecności adresata Wykonawca pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia 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 jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana będzie Zamawiającemu.
24. Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego zgodnie z przepisami:
    1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2018 poz. 2188 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi do Ustawy;
    2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 poz. 474)
    3) Międzynarodowych przepisów pocztowych – ratyfikowanych międzynarodowych umów regulujących zagraniczny obrót pocztowy
    4) Innych aktów prawa związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia, wydanych na podstawie Ustaw i aktów wykonawczych.