

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) polecane - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, zwane dalej „poleconymi ekonomicznymi”,
 - 4) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, zwane dalej „poleconymi priorytetowymi”,
 - 5) polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane (polecane) 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 (160x230x20mm) – 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
- 5) 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) polecane - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii, zwane dalej „poleconymi ekonomicznymi”,
 - 9) polecane priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii, zwane dalej „poleconymi priorytetowymi”,
 - 10) polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - paczki rejestrowane (polecane) 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 bez pełnej nazwy adresata*	do 50g	10 000
	przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna	Format S do 500 g	142 660
		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	

	paczka pocztowa priorytetowa 2 -5 kg	gabaryt B	1
		gabaryt A	1
	paczka pocztowa ekonomiczna 5 -10 kg	gabaryt B	1
		gabaryt A	1
	paczka pocztowa priorytetowa 5 -10 kg	gabaryt B	1
		gabaryt A	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

*dotyczy przesyłek, o których mowa w pkt 14

** Zamawiający prognozuje minimalną wartość wysyłki na poziomie 60% w stosunku do ilości podanych w tabeli

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 będzie dostarczał przesyłki we własnym zakresie, do placówek wyznaczonych przez Wykonawcę (w Formularzu oferty stanowiącym **Załącznik nr 1** do Ogłoszenia).
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek przez upoważnionych pracowników na podstawie pisemnego upoważnienia według wzoru uzgodnionego między Wykonawcą a Zamawiającym.
10. **Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania zestawień przesyłek dla celów ewidencyjnych i rozliczeniowych według wzoru uzgodnionego między Wykonawcą a Zamawiającym.**
11. Zamawiający zobowiązuje się do każdorazowego potwierdzania, przez upoważnionego pracownika, nadania przesyłek do ekspedycji czytelnym podpisem i datą na zestawieniu przesyłek.
12. 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
13. 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.

14. 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.
15. 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).
16. 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.
17. 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.
18. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
19. 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).
20. Wykonawca będzie doręczać pod wskazany adres przesyłki objęte przedmiotem umowy, w tym nieposiadające nazwy adresata, w terminach doręczenia ściśle określonych w regulaminach świadczenia usług pocztowych Wykonawcy, które będą stanowić **Załącznik nr 5** do podpisanej umowy albo zgodnie z wskaźnikami czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
21. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego zwrotne potwierdzenie odbioru przesyłek potwierdzonych przez jej adresatów, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłek.
22. 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.
23. 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.