



ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
PN-N 18001:2004
ISO 27001:2005

SZPITAL UNIWERSYTECKI NR 2 IM. DR. JANA BIZIELA W BYDGOSZCZY
85-168 BYDGOSZCZ, UL. UJEJSKIEGO 75 tel. 52/36-55-799 fax. 52/370-05-31

KONTO: Bank Zachodni WBK Bydgoszcz 10 1500 1360 1213 6001 9348 0000

NIP: 9532582266 REGON: 340517145

Bydgoszcz, 2017-12-12

Numer sprawy: 21/AT/PP/2017

Przedmiot zamówienia

**Postępowanie do 30 000 euro prowadzone w trybie postępowania przetargowego
Szpital Uniwersytecki nr 2 im dr Jana Biziela w Bydgoszczy zaprasza do złożenia oferty.
grupa nr 1**

Przedmiotem zamówienia jest:

**ŚWIADCZENIE POWSZECHNYCH USŁUG POCZTOWYCH W OBROCIE KRAJOWYM I
ZAGRANICZNYM, W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK
POCZTOWYCH, ORAZ ICH EWENTUALNYCH ZWROTÓW, W ROZUMIENIU USTAWY PRAWO
POCZTOWE Z DNIA 23 LISTOPADA 2012 ROKU (DZ. U. Z DNIA 29 GRUDNIA 2012 R. POZ. 1529 Z
PÓŹN. ZM).**

**1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek do godziny 9-ej wszystkie dni
robocze do siedziby Zamawiającego i odbierania przesyłek w siedzibie Zamawiającego przy ul.
Ujejskiego 75, w godzinach 14.00-15.00.**

**2. Odbiór przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo dokumentowany
przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek
rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii
wagowych (dla przesyłek zwykłych).**

**3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy
odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając
rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO)
oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki)
określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.**

**4. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania
zestawień dla przesyłek.**

**5. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez
co należy rozumieć:**

**a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w
dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach
rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii
przesyłek,**

**b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii
wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał
będzie przeznaczony dla Wykonawcy**

w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania



**SZPITAL
AKREDYTOWANY**



ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
PN-N 18001:2004
ISO 27001:2005

SZPITAL UNIWERSYTECKI NR 2 IM. DR. JANA BIZIELA W BYDGOSZCZY
85-168 BYDGOSZCZ, UL. UJEJSKIEGO 75 tel. 52/36-55-799 fax. 52/370-05-31

KONTO: Bank Zachodni WBK Bydgoszcz 10 1500 1360 1213 6001 9348 0000

NIP: 9532582266 REGON: 340517145

danej partii przesyłek.

6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
7. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
8. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie nada przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
9. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego z zastrzeżeniem, że w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa wyżej lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego dla korespondencji sądowej, sądowno-administracyjnej, podatkowej i administracyjnej:
 1. zapewnić doręczenie przesyłki adresatowi w dniu nadania,
lub
 2. zapewnić aby nadanie pisma w placówce Wykonawcy było jednoznaczne ze złożeniem go u adresata (skutek złożenia korespondencji w placówce operatora wyznaczonego).

Dyrektor Szpitala
dr n. med. Wanda Korzycka- Wiliń



SZPITAL
AKREDYTOWANY