

## **Pakiet 1**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych o charakterze powszechnym dla Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu:

- Filia nr 1 – Wielkopolskie Centrum Specjalistyczne przy ul. Juraszów 7-19 w Poznaniu
- Filia nr 2 - Szpital Rehabilitacyjno-Kardiologiczny w Kowanówku (ul. Sanatoryjna 34, Kowanówko, 64-600 Oborniki)

polegających na:

#### **1. Przyjmowaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym - priorytetowych i ekonomicznych, tj.**

- przesyłek listowych nierejestrowanych (w tym list zwykły),
- przesyłek rejestrowanych (w tym: list polecony, list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru).
- świadczeniu usług pocztowych komplementarnych do przesyłek rejestrowanych,
- zwrotu przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatom,
- przyjmowaniu przesyłek w kopertach zgodnych z:
  1. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych,
  2. Regulaminem świadczenia powszechnych usług pocztowych,
  3. Polska Norma - koperty listowe i kartki pocztowe PN-T-85004,
  4. Polska Norma - koperty listowe do automatycznego opracowywania PN-T-85003,
  5. Polska Norma - koperty korespondencyjne PN-ISO 269.”
- oznaczeniu rodzaju przesyłki pieczętkami (polecony, priorytet, za potwierdzeniem odbioru) oraz znakiem opłaty w formie pieczętki potwierdzającej zawarcie umowy w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek przez pracowników Zamawiającego.

#### **2. Doręczaniu przesyłek przez Wykonawcę:**

- a. wymaga się dostarczenia korespondencji do filii Zamawiającego do konkretnej godziny:
  - **do godz. 10.00 w dni robocze (od poniedziałku do piątku)** do Kancelarii ogólnej Filii nr 1 Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu (ul. Juraszów 7-19, 60-479 Poznań),
  - **do godz. 13.00 w dni robocze (od poniedziałku do piątku)** do sekretariatu Koordynatora w Filii nr 2 Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu (ul. Sanatoryjna 34 Kowanówko, 64-600 Oborniki),
- b. korespondencja nadawana przez Zamawiającego: doręczanie przesyłek listownych nadanych przez Zamawiającego do Adresata zgodnie z obowiązującym u Wykonawcy czasem doręczenia.

#### **3. Odbiór korespondencji z filii Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu przez Wykonawcę:**

- a. odbiór przesyłek od Zamawiającego wraz z załączonymi drukami (załącznik nr 1, 2) sporządzonymi przez Zamawiającego, sporządzanych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony jest dla odbiorcy, a kopia dla nadawcy (pieczętki potwierdzające odbiór na każdej ze stron spisu) oraz opłata przesyłek w formie pieczętki potwierdzającej zawarcie umowy w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek,
- b. Zamawiający wymaga odebrania korespondencji z filii Zamawiającego do konkretnej godziny:
  - z kancelarii ogólnej Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu w Filii nr 1 (ul. Juraszów 7-19, 60-479 Poznań) **codziennie w godz. 13.00-14.00,**
  - z sekretariatu Koordynatora Filii 2 (ul. Sanatoryjna 34, Kowanówko, 64-600 Oborniki) **w godz. 12.00 - 14.00 trzy razy w tygodniu,**

- c. przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z miejsca wskazanego przez Nadawcę musi legitymować się upoważnieniem do odbioru przesyłek oraz dokumentem tożsamości wg. załącznika nr 3.

#### **4. Opłata za usługę następuje z dołu:**

- opłata za usługę następuje z dołu, należy przez to rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu,
- za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
- podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona, na podstawie obowiązujących w dniu nadania cenników, suma opłat za:
  - a. nadane przesyłki stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych,
  - b. przesyłki rejestrowane zwracane do Nadawcy stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych,
- faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą przez Wykonawcę w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, osobno dla każdej z filii i przesyłane mailowo na adres [kancelaria@lutycka.pl](mailto:kancelaria@lutycka.pl),
- przesłane faktury VAT winny mieć podłączony załącznik w postaci zestawienia ilościowego przesyłek nadanych i zwróconych z uwzględnieniem poszczególnych dni kalendarzowych w miesiącu rozliczeniowym, osobno dla każdej filii,
- należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.

#### **5. Zmiany w umowie:**

- jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cennika usług i podatku od towarów i usług, Wykonawca ma obowiązek skutecznie poinformować o tym fakcie Zamawiającego drogą mailową na adres [kancelaria@lutycka.pl](mailto:kancelaria@lutycka.pl) bądź w formie pisemnej, wysyłając pismo na adres Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu (ul. Juraszów 7-19, 60-479 Poznań),
- jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana cennika usług pocztowych wprowadzona w trybie przewidywanym w Ustawie Prawo Pocztowe - Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty zgodnie ze zmienionym cennikiem,
- zmiany wskazane powyżej nie wymagają wprowadzenia zmian w umowie w formie aneksu pod warunkiem uprzedniego poinformowania Zamawiającego z minimum 5 dniowym wyprzedzeniem o zastosowaniu powyższych zapisów,

#### **6. Wymogi odnośnie osób realizujących usługi będące przedmiotem zamówienia:**

- 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się wyznaczyć „Opiekuna” odpowiedzialnego za realizację postanowień umowy dla każdej ze stron oraz uwzględnić wyznaczoną osobę stosownym zapisem w umowie.
- 2) Zamawiający (zgodnie z art. 95 ustawy PZP) wymaga, aby osoby biorące udział w realizacji przedmiotu zamówienia w sposób bezpośredni, tj.
  - a. wykonujące czynności odbioru, doręczania i przyjmowania przesyłek pocztowych zatrudnionych w placówkach Wykonawcy obsługujących siedzibę główną Zamawiającego w Poznaniu oraz filię w Kowanówku oraz
  - b. osoba pełniąca funkcję „Opiekuna” Zamawiającego (osoba ta będzie wykonywała następujące czynności: reprezentowanie Wykonawcy przed Zamawiającym przy realizacji umowy, pomoc w realizacji sytuacji problemowych, udzielanie informacji o wysyłkach realizowanych w trakcie umowy, w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z usług pocztowych nieujętych w formularzu cenowym dostarczanie cennika)

były w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnione na podstawie stosunku pracy, w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy

- 3) Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu, w dniu podpisania umowy, oświadczenia, które powinno zawierać w szczególności:
    - a. imię i nazwisko pracownika wyznaczonego przez Wykonawcę, jako „Opiekun” Zamawiającego,
    - b. na każde wezwanie Zamawiającego, jednak nie częściej niż raz na kwartał wskazanie, że osoba wykonująca czynności, o których mowa w ust. 6 pkt. 2) lit. b wykonuje osoba zatrudniona na podstawie stosunku pracy zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
  - 4) W przypadku zmiany osoby realizującej czynności, o których mowa w ust. 6 pkt. 2) lit. b, Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego aktualizowania, w toku realizacji umowy, oświadczenia, określonego w ust. 6 pkt. 3). Wykonawca zobligowany jest do przedłożenia zaktualizowanych danych w terminie 7 dni od momentu wystąpienia zmiany. Zmiana „Opiekuna” nie wymaga wprowadzenia zmian w umowie w formie aneksu pod warunkiem uprzedniego poinformowania drugiej strony w mailowo bądź w formie pisemnej.
  - 5) W trakcie realizacji zamówienia nie częściej niż jeden raz na pół roku Zamawiający ma prawo wykonać czynności kontrolne odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudniania na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 6 pkt. 2). Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania, w wyznaczonym przez siebie terminie, nie krótszym niż 14 dni przedstawienia przez Wykonawcę poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, o których mowa w ust. 6 pkt. 2), nie więcej niż 3 osoby (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony).
  - 6) Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresu zamieszkania pracownika, bez nr PESEL pracownika, bez kwoty wynagrodzenia). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
- 7. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.**

## **Pakiet 2**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kurierskich w obrocie krajowym w zakresie odbioru ze wskazanych lokalizacji, doręczania pod wskazany adres oraz zwrotu niedoręczonych przesyłek na rzecz Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu.

1. Przesyłki paczkowe i kurierskie odbierane będą od Zamawiającego w następujących lokalizacjach:
  - Filia nr 1 – Wielkopolskie Centrum Specjalistyczne przy ul. Juraszów 7-19 w Poznaniu
  - Filia nr 2 - Szpital Rehabilitacyjno-Kardiologiczny w Kowanówku (ul. Sanatoryjna 34, Kowanówko, 64-600 Oborniki)
2. Usługa realizowana w systemie "od drzwi do drzwi" tj. odbiór przesyłki przez kuriera następuje bezpośrednio od Zamawiającego z wyżej wymienionych lokalizacji i dostarczenie jej bezpośrednio pod wskazany adres odbiorcy.
3. Usługa będzie realizowana sukcesywnie w ramach aktualnych zleceń zgłaszanych za pośrednictwem strony internetowej Wykonawcy lub poprzez zgłoszenie telefoniczne od Zamawiającego.
4. Odbiór przesyłek od Zamawiającego następuje z:
  - Kancelarii ogólnej Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu (ul. Juraszów 7-19, 60-479 Poznań),
  - Sekretariatu Koordynatora w Filii nr 2 Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu (ul. Sanatoryjna 34 Kowanówko, 64-600 Oborniki)na podstawie wygenerowanego listu przewozowego lub ręcznie wypisanego listu przewozowego bezpośrednio u pracownika oraz załączonych druków (załącznik nr 1, 2) sporządzonych przez Zamawiającego, których odbiór osoba odbierającą przesyłki ze strony Wykonawcy potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Przesyłki kurierskie krajowe - nadane do godziny 14.30 powinny być dostarczone na następny dzień roboczy. Przesyłka nadana w dniu roboczym po godzinie 14.30, traktowana jest, jako nadana w następnym dniu roboczym po dniu nadania.
6. Pod pojęciem "przesyłki kurierskich" rozumie się koperty i paczki zawierające dokumenty, materiały i sprzęt związany z działalnością Zamawiającego oraz z realizowanymi przez Zamawiającego zadaniami.
7. Przesyłki od momentu odebrania przez Wykonawcę z placówki Zamawiającego podlegają ubezpieczeniu ze strony Wykonawcy.
8. Opłata za usługę następuje z dołu:
  - opłata za usługę następuje z dołu, należy przez to rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu,
  - za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
  - podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona, na podstawie obowiązujących w dniu nadania cenników, suma opłat za:
    - a. nadane przesyłki stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych,
    - b. przesyłki rejestrowane zwracane do Nadawcy stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych,
  - faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą przez Wykonawcę w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, osobno dla każdej z filii i przesyłane mailowo na adres [kancelaria@lutycka.pl](mailto:kancelaria@lutycka.pl),
  - przesłane faktury VAT winny mieć podłączony załącznik w postaci zestawienia ilościowego przesyłek nadanych i zwróconych z uwzględnieniem poszczególnych dni kalendarzowych w miesiącu rozliczeniowym, osobno dla każdej filii,

- należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.
9. Zmiany w umowie:
- jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cennika usług i podatku od towarów i usług, Wykonawca ma obowiązek skutecznie poinformować o tym fakcie Zamawiającego drogą mailową na adres [kancelaria@lutycka.pl](mailto:kancelaria@lutycka.pl) bądź w formie pisemnej, wysyłając pismo na adres Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu (ul. Juraszów 7-19, 60-479 Poznań),
  - zmiany wskazane powyżej nie wymagają wprowadzenia zmian w umowie w formie aneksu pod warunkiem uprzedniego poinformowania Zamawiającego z minimum 5 dniowym wyprzedzeniem o zastosowaniu powyższych zapisów.
10. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.

## **Pakiet 3**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług transportu materiału biologicznego potencjalnie zakaźnego (m.in. osocze, surowica, drobnoustroje, szczepy bakteryjne, płyn mózgowo-rdzeniowy) na terenie kraju na rzecz Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu (ul. Juraszów 7-19, 60-479 Poznań) i doręczania ich bezpośrednio pod wskazany adres odbiorcy.

1. Usługa będzie realizowana sukcesywnie w ramach aktualnych zleceń zgłaszanych za pośrednictwem strony internetowej Wykonawcy lub poprzez zgłoszenie telefoniczne od Zamawiającego.
2. Przesyłki odbierane będą od Zamawiającego z:
  - Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej w Filii nr 1 Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu, zlokalizowanego na 2 piętrze budynku diagnostycznego,
  - innych jednostek Szpitala, po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.
3. Odbiór przesyłek od Zamawiającego następuje na podstawie wygenerowanego listu przewozowego lub ręcznie wypisanego listu przewozowego bezpośrednio u pracownika.
4. Osoba odbierająca przesyłkę ze strony Wykonawcy potwierdza odbiór przesyłki poprzez złożenie odrębnego podpisu na druku stanowiącym załącznik nr 1, sporządzanym przez Zamawiającego.
5. Warunki transportu:
  - usługa musi być realizowana przez podmioty posiadające wymagane uprawnienia niezbędne do przewozu materiału biologicznego potencjalnie zakaźnego,
  - transport krwi i jej składników musi odbywać się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z 11 grudnia 2012 r. (Dz. U. 13.5 z 04.01.2013 r.) w sprawie leczenia krwią w podmiotach leczniczych wykonujących działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne, w których przebywają pacjenci ze wskazaniami do leczenia krwią i jej składnikami,
  - Wykonawca zapewnia, że ma możliwość przewozu przedmiotu zamówienia (materiału biologicznego) w suchym lodzie, temperaturze 4 - 8 st. Celsjusza, temperaturze pokojowej i temperaturze 37 st. Celsjusza.
6. Przesyłki nadane do godziny 14.30 muszą być dostarczone w ciągu 24 godzin do odbiorcy. Przesyłka nadana w dniu roboczym po godzinie 14.30, traktowana jest, jako nadana w następnym dniu roboczym po dniu nadania, chyba że Wykonawca ma możliwość odebrania jej w tym samym dniu roboczym.
7. Przesyłki od momentu odebrania przez Wykonawcę z placówki Zamawiającego podlegają ubezpieczeniu ze strony Wykonawcy.
8. Opłata za usługę następuje z dołu:
  - opłata za usługę następuje z dołu, należy przez to rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu,
  - za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
  - podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona, na podstawie obowiązujących w dniu nadania cenników, suma opłat za nadane przesyłki stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych,

- faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą przez Wykonawcę w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego i przesyłane mailowo na adres [kancelaria@lutycka.pl](mailto:kancelaria@lutycka.pl),
- przesłane faktury VAT winny mieć podłączony załącznik w postaci zestawienia ilościowego nadanych przesyłek z uwzględnieniem poszczególnych dni kalendarzowych w miesiącu rozliczeniowym,
- należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.

9. Zmiany w umowie:

- jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cennika usług i podatku od towarów i usług, Wykonawca ma obowiązek skutecznie poinformować o tym fakcie Zamawiającego drogą mailową na adres [zdl@lutycka.pl](mailto:zdl@lutycka.pl) bądź w formie pisemnej, wysyłając pismo na adres Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu (ul. Juraszów 7-19, 60-479 Poznań),
- zmiany wskazane powyżej nie wymagają wprowadzenia zmian w umowie w formie aneksu pod warunkiem uprzedniego poinformowania Zamawiającego z minimum 5 dniowym wyprzedzeniem o zastosowaniu powyższych zapisów.