



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Nr sprawy AZP-240/PN-p14/002/2013**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 200 000  
EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

### **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

Zatwierdził:

Prorektor ds. Administracji i Finansów  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

**Dr hab. Paweł Smoleń, prof. KUL**

*pracownik Zamawiającego, któremu kierownik  
Zamawiającego powierzył wykonanie  
zastrzeżonych dla siebie czynności*

Lublin dn. 16.04.2013 r.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

## **ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Zamawiający: **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Adres: **20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14**  
NIP: PL 712-016-10-05,  
Regon: 000514064,  
Strona internetowa: [www.kul.lublin.pl](http://www.kul.lublin.pl)  
Jednostka prowadząca postępowanie: Dział Zamówień Publicznych  
E-mail: [dzp@kul.lublin.pl](mailto:dzp@kul.lublin.pl),  
Tel.: (081) 445-41-59,  
Faks: (081) 445-41-63.

**Adres strony internetowej, na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:** <http://www.kul.lublin.pl/1650.html>

## **ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759) zwaną dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości 200 000 euro.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy. Ilekroć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowane będzie pojęcie „SIWZ,” będzie ono dotyczyło niniejszego dokumentu.
4. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP-240/PN-p14/002/2013**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

## **ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie oraz podległych jednostek w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i paczek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, a także odbiór przesyłek pocztowych ze wskazanych miejsc przez Zamawiającego i dostarczenie ich do placówek Wykonawcy
2. *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ. Formularz cenowy - załącznik nr 1a do SIWZ zawiera szacunkową ilość przesyłek.*



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

3. Określenie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV): 64110000-0 (usługi pocztowe), 64112000-4 (usługi pocztowe dotyczące listów), 64113000-1 (usługi pocztowe dotyczące paczek).
4. Przez Wykonawcę – Operatora pocztowego rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.
5. Wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia wynikają z przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z dnia 29 grudnia 2012r., poz. 1529).
6. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

#### **ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

#### **ROZDZIAŁ V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:**

##### **1. Opis warunków udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu może się ubiegać Wykonawca, który wykazał, że:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności pocztowej, tj. **wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.**
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie  
Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże się doświadczeniem polegającym na wykonaniu, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniu, z należytą starannością, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) minimum 2 usługami polegającymi na przyjmowaniu do obrotu pocztowego przesyłek listowych krajowych i zagranicznych oraz przyjmowaniu do obrotu pocztowego paczek krajowych i zagranicznych, o łącznej wartości wszystkich usług minimum 100.000,00 zł brutto dla każdej umowy.
- 3) dysponuje potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia  
Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „nie spełnia/ spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
- 4) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia



Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „nie spełnia/ spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty **Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.

**2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi** w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „nie spełnia/ spełnia”, na podstawie:

- 1) dokumentów i oświadczeń dołączonych przez Wykonawców do ofert, wymaganych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) dokumentów i oświadczeń uzupełnionych wg art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
- 3) wyjaśnień co do treści złożonych w ofertach dokumentów i oświadczeń wg art. 26 ust. 4 ustawy Pzp

**3. Jeżeli Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego nie spełnią warunków określonych w Rozdz. VI SIWZ** lub nie dołączą do oferty dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert, Zamawiający wykluczy ich z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 10.

## **ROZDZIAŁ VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

A) Zgodnie z art. 22 ust. 1, art. 26 ust. 2 i ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231), dalej cyt. jako „Rozporządzenie” wraz z ofertą (do oferty) należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

**1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:**

- 1) **oświadczenie o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych** wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia i podpisania dokumentu przez pełnomocnika reprezentującego Wykonawców występujących wspólnie;
- 2) **wykaz wykonanych usług**, a przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia (o którym mowa w rozdziale V SIWZ ust.1 pkt.2) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane. Wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 4 do SIWZ**. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi spełniają wymagania Zamawiającego określone w SIWZ, należy dołączyć do oferty dowody potwierdzające, że usługi wskazane w Załącznik nr 4 do SIWZ zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje, poświadczenia, protokoły odbioru).



**2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:**

- 1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** - wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do SIWZ**. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia oświadczenia przez każdy podmiot występujący wspólnie.
- 2) **aktualnego odpisu z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie Zamawiający żąda złożenia dokumentu przez każdy podmiot występujący wspólnie.
- 3) **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5) P.z.p. lub informację o nienależeniu do tej samej grupy kapitałowej (**Załącznik nr 3a lub 3b**);
- 4) **aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 5) **aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 6) **wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.**

**3. Ponadto oferta musi zawierać:**

- 1) podpisany **formularz Opisu przedmiotu zamówienia** wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SIWZ**;
- 2) wypełniony **Formularz cenowy** służący Wykonawcy do dokonania wyceny wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1a do SIWZ**;
- 3) wypełniony formularz **Oferta Wykonawcy** wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5 do SIWZ**.

**4. Dokumenty podmiotów zagranicznych**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt. 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty, o których mowa wyżej w pkt a), b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punktach a) i b) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. oryginały albo kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

#### **5. Dodatkowe informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 23 ustawy Pzp**

- 1) Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy, Zamawiający, w przypadku wybrania oferty Wykonawców, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy, może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3) Treść pełnomocnictwa musi dokładnie określać zakres umocowania. W treści pełnomocnictwa muszą być wymienione nazwy, adresy siedziby, imię i nazwisko przedsiębiorcy lub zarządu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Z treści pełnomocnictwa musi również jednoznacznie wynikać, który z Wykonawców będzie występował w roli pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, w tym Wykonawcę pełniącego funkcję pełnomocnika (lidera). Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców.
- 4) Członkowie konsorcjum - Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu art. 23 ust. 1 Pzp, są zobowiązani ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy. Wspólnicy spółki cywilnej mogą ustanowić pełnomocnika lub występować wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Dokumenty składane wraz z ofertą powinny być w oryginale lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Jeżeli przedstawiona kserokopia dokumentu będzie budziła uzasadnione wątpliwości co



do jej prawdziwości Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału dokumentu lub notarialnie poświadczonej kopii.

- 6) W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcja), wykonawcy ci, przed zawarciem umowy z Zamawiającym, zobowiązani są do przedstawienia umowy określającej zasady wspólnego ubiegania się.
- 7) Zgodnie z art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp żaden z Wykonawców występujących wspólnie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
- 8) Wykonawca zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

## **ROZDZIAŁ VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.kul.lublin.pl/1650.html](http://www.kul.lublin.pl/1650.html). Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje związane z niniejszym postępowaniem.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie Pzp.
3. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia oraz inne informacje należy przekazywać pisemnie **faksem** na numer (0-81)445-41-63 lub **drogą elektroniczną** na adres **[dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)** wraz z podaniem numeru postępowania **AZP-240/PN-p14/002/2013**.
4. Fakt otrzymania oświadczeń, zapytań, wniosków, zawiadomień, wezwań, wyjaśnień oraz innych informacji przesłanych faksem lub drogą elektroniczną ma być potwierdzony przez każdą ze stron w takiej formie w jakiej strona je otrzymała.
5. Zamawiający żąda od Wykonawcy potwierdzenia otrzymania informacji w każdym przypadku, bez względu na rodzaj i formę dokumentu.
6. Zamawiający zastrzega, że uzna, iż dokumenty o których mowa wyżej złożone drogą elektroniczną lub faksem zostały wniesione w terminie pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia przez drugą stronę.
7. W przypadku odwołań oraz przystąpień do odwołań jedyną dopuszczalną formą porozumiewania się jest forma pisemna przesłana faksem oraz dodatkowo przesłana drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

8. Cała korespondencja (tj. oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia i inne informacje) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie będzie adresowana do podmiotu wyznaczonego na pełnomocnika ze skutkiem wobec wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy Pzp.
10. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. W tym przypadku Wykonawcę obowiązują formy o których mowa wyżej w pkt. 2-6. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa wyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.  
Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
11. Jeżeli wystąpią rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień Wykonawców obowiązują treść wyjaśnień do SIWZ będących późniejszym oświadczeniem Zamawiającego.
12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:  
**W zakresie spraw technicznych związanych z przedmiotem zamówienia:**
  - 1) Michał Młodzikowski, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl), fax. 81 445 41 63
  - 2) Barbara Frąk, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl), fax. 81 445 41 63
  - 3) Beata Duma, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl), fax. 81 445 41 63**W zakresie zagadnień formalno-prawnych związanych z przedmiotem zamówienia:**
  - 1) Aneta Łukasik-Dolak, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl), tel. 81 445 41 59, fax. 81 445 41 63
13. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego: [www.kul.lublin.pl/1650.html](http://www.kul.lublin.pl/1650.html) i w przypadku pobrania z tej strony jest bezpłatna.

## **Rozdział VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 Wykonawca będzie związany swoją ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz upływem terminu składania ofert.





3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
8. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w formie zapewniającej czytelną jej treść. Forma pisemna w rozumieniu Zamawiającego oznacza sporządzenie oferty odręcznie długopisem, na maszynie do pisania, na komputerze.
9. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Jeżeli Wykonawca złoży wraz z ofertą dokument sporządzony w języku obcym, ma obowiązek wraz z tym dokumentem złożyć jego tłumaczenie na język polski poświadczone przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
10. W celach porządkowych wszystkie zapisane strony w ofercie powinny być ponumerowane i trwale złączone. W Ofercie Wykonawcy Wykonawca powinien podać ilość zapisanych stron, z których składa się jego oferta.
11. Wszystkie miejsca w których Wykonawca naniósł jakieś zmiany, poprawki, przekreślenia muszą być przez niego parafowane i datowane. Jeśli zmiany nie będą parafowane – Zamawiający nie uwzględni tych zmian (weźmie pod uwagę pierwszy zapis zamieszczony przez Wykonawcę w treści oferty przed naniesieniem zmian).
12. Dokumenty składające się na ofertę, posiadające w specyfikacji istotnych warunków zamówienia opracowane przez Zamawiającego wzory powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione. Jeżeli prawo do podpisania oferty nie wynika ze złożonych wraz z ofertą dokumentów, Zamawiający wymaga dołączenia do oferty pełnomocnictwa, z którego będzie jednoznacznie wynikało, do jakich czynności pełnomocnik jest upoważniony. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
15. W przypadku uczestnictwa w niniejszym postępowaniu spółki cywilnej, oferta złożona przez nią musi być podpisana przez wszystkich członków spółki. Jeśli ofertę podpisuje jeden członek spółki, wraz z ofertą ma być



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

załączone stosowne pełnomocnictwo albo umowa spółki cywilnej z której wynika sposób reprezentowania spółki.

16. W sytuacji, kiedy Wykonawca zawrze w swojej ofercie informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien zastrzec, które z informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych podczas otwarcia ofert tj. nazwa (firma), adres wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Sposób wskazania tych informacji nie może budzić wątpliwości. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mają być trwale związane ze sobą, ponumerowane w kolejności zgodnej z numeracją oferty i spakowane w odrębną wewnętrzną, nieprzezroczystą kopertę, która ma być oznakowana napisem „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.**”
17. Oferta przygotowana zgodnie z treścią ust. 1-21 będąca jednym zbiorem trwale związanych dokumentów i oświadczeń ma być spakowana w jedną zamkniętą, nieprzezroczystą kopertę lub inne zamknięte nieprzezroczyste opakowanie, które zapewni brak możliwości odczytania jego zawartości bez konieczności uszkodzenia tego opakowania. Na opakowaniu zewnętrznym oferty ma się znaleźć nazwa Wykonawcy i adres oraz nr telefonu lub faksu.
18. W przypadku złożenia oferty w niezamkniętym lub uszkodzonym opakowaniu, Zamawiający odbierając ofertę włoży ją do opakowania i zamknie, aby z zawartością oferty nie można było zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
19. Koperta lub inne opakowanie, o których mowa w ust. 19, mają być oznakowane wyraźnym oraz czytelnym napisem:

**„OFERTA PRZETARGOWA – AZP-240/PN-p14/002/2013**

**NIE OTWIERAĆ PRZED 24.04.2013 r. PRZED GODZ. 11:15**

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym**

**dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

20. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert. Zmiany, jakie w ofercie wprowadza Wykonawca należy nanieść czytelnie. Zmiany te muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.

21. Dokumenty wymagane w niniejszej SIWZ, muszą być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca – osoba upoważniona do jego reprezentowania składa na każdej zapisanej stronie kserokopii własnoręczny podpis opatrzony klauzulą „**za zgodność z oryginałem**”. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób, kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone przez wszystkie te osoby).

## **ROZDZIAŁ XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II,**  
**20-950 Lublin, Al. Raławickie 14,**  
**Dział Zamówień Publicznych,**  
**Budynek Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-228,**

2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną **w terminie do dnia 24.04.2013r. do godz. 11:00** do siedziby Zamawiającego wskazanej w ust. 1.

3. Oferty będą podlegały rejestracji. Każda przyjęta oferta zostanie oznakowana numerem zgodnym z kolejnością wpływu, datą wpływu oraz będzie na niej wpisana godzina i minuta, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert oferty będą przechowywane przez Zamawiającego w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II,**  
**20-950 Lublin, Al. Raławickie 14,**

**Budynek Collegium Jana Pawła II, sala nr C-228, Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.04.2013r. o godz. 11:15**

5. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Otwarcia ofert dokona Przewodniczący Komisji Przetargowej powołanej przez Kierownika Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania. W otwarciu ofert będą uczestniczyli członkowie Komisji przetargowej. Przewodniczący Komisji bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Przewodniczący Komisji odczyta nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen ofert, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofertach.

6. Wszystkie oferty, które Zamawiający otrzyma po terminie określonym w ust. 1 zostaną niezwłocznie zwrócone.

## **ROZDZIAŁ XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. nr 97, poz. 1050, z późn. zm.), wg której ceną jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega temu obciążeniu.
2. Ceną ofertową brutto będzie suma wszystkich pozycji wymienionych w Formularzu cenowym – sporządzonym wg wzoru stanowiącego Zał. nr 1a.
3. Cenę oferty należy określać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 gr i wyższe zaokrągla się do 1 gr.
4. Cena obliczona wg sposobu podanego w ust. 2 ma uwzględniać nie tylko wartość przedmiotu zamówienia, ale musi uwzględniać wszelkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.



5. Cenę brutto obliczoną wg sposobu podanego w ust. 2 w Zał. 1a należy wpisać w Ofercie Wykonawcy- zał. nr 5 do SIWZ. Cena całkowita brutto będzie brana pod uwagę do porównania ofert i jest ostateczną ceną do zapłaty, jaką Zamawiający zapłaci za usługi w ramach przedmiotu zamówienia.

### **ROZDZIAŁ XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty ważne i niepodlegające odrzuceniu.
2. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów określonych w postaci liczby zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku.
3. Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów.
4. Kryteria oceny ofert w każdej części:

#### **Cena ofertowa – 100 %**

Zamawiający będzie oceniał oferty wg jednego tylko kryterium: „cena”. Oceniana będzie cena ofertowa brutto wyliczona na podstawie sposobu określonego w Rozdz. XIII SIWZ. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę ofertową brutto, pozostali zaś otrzymają procentowo mniej. Ocena punktowa tego kryterium w każdej części będzie obliczana wg następującego wzoru:

$$Op = (Cmin : Cof) \times 100$$

gdzie:

**Op** – ocena punktowa za oceniane kryterium,

**Cmin** – cena ofertowa brutto najniższa spośród ocenianych,

**Cof** – cena ofertowa brutto oferty ocenianej,

**100** - waga procentowa ocenianego kryterium,

### **ROZDZIAŁ XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zgodnie z postanowieniami art. 94 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane drogą elektroniczną lub faksem, na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy Pzp albo w terminie 10 dni, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem w/w terminów, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest podpisać umowę zgodnie ze wzorem, stanowiącym **Zał. nr 6 do SIWZ** z zastrzeżeniem terminów, o których mowa w ust. 1.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

3. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie Zamawiający będzie wymagał, aby przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawcy przedstawili Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie (umowę konsorcjum).

## **ROZDZIAŁ XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA NA TAKICH WARUNKACH.**

1. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z Umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie (art. 140 ust.1).
2. Istotne postanowienia wprowadzone do treści umowy związane z realizacją zamówienia publicznego i warunki na jakich Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **Zał. nr 6 do SIWZ**.

## **ROZDZIAŁ XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

1. Zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759) – Dział VI Wykonawcom, uczestnikom konkursu, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej.
2. Do środków ochrony prawnej zaliczone są:
  - 1) odwołanie, zgodnie z postanowieniami art. 180 - 198 ustawy Pzp,
  - 2) skarga do sądu, zgodnie z postanowieniami art. 198a-198g ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ XVIII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 7 USTAWY ORAZ OKOLICZNOŚCI, PO KTÓRYCH ZAISTNIENIU BĘDĄ ONE UDZIELANE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

## **ROZDZIAŁ XIX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

### **Wykaz załączników do SIWZ:**

- 1) Opis przedmiotu zamówienia (zał. 1),
- 2) Formularz cenowy (zał. 1a),
- 3) Oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (zał. 2),
- 4) Oświadczenie zgodnie z art. 24 ust. 1, ust.2 ustawy Pzp (zał. 3),
- 5) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp (zał. nr 3a),
- 6) Informacja o nienależeniu do tej samej grupy kapitałowej (zał. nr 3b),
- 7) Wykaz wykonanych/wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat (zał. nr 4),
- 8) Oferta Wykonawcy (zał. nr 5),
- 9) Umowa (wzór) (zał. nr 6).

Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowała Komisja Przetargowa, w składzie określonym w Zarządzeniu Prorektora ds. administracji i finansów KUL z dn. 11.02.2013 r. nr ROP-0103-12/13 o powołaniu Komisji.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

### **Załącznik nr 1 do SIWZ/Umowy**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym  
dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów zgodnie z **Formularzem cenowym** stanowiącym **załącznik nr 1a do SIWZ**, i według rodzaju:
  - 1.1. przesyłki listowe nierejestrowane, ekonomiczne i priorytetowe w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 1.2. przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe, z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 1.3. paczki pocztowe, ekonomiczne i priorytetowe, z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 1.4. przesyłki pobraniowe: ekonomiczne i priorytetowe, przekazanie kwoty pobrania na rachunek bankowy.
2. *Wykonawca* zrealizuje przedmiot zamówienia z należytą starannością, zgodnie z:
  - warunkami określonymi w umowie;
  - warunkami wynikającymi z właściwych przepisów prawa i norm;
  - Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z dnia 29 grudnia 2012r., poz. 1529);
3. *Wykonawca* zobowiązany jest do dostarczania od poniedziałku do piątku (w dni robocze), przesyłek do następujących agend uniwersyteckich, we wskazanych godzinach:
  - Kancelarii Ogólnej Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II mieszczącej się w Gmachu Głównym KUL w Lublinie przy Al. Raclawickich 14, w godzinach 8.00-9.00;
  - Biblioteki Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II mieszczącej się w Lublinie przy ul. Chopina 27, w godzinach 10.00 –11.00;
  - Wydawnictwa Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II mieszczącego się w Lublinie przy ul. Zbożowej 61, w godzinach 10.00 –11.00;
  - Działu obsługi Wydziałów Zamiejscowych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Stalowej Woli przy ul. Ofiar Katynia 6 A, w godzinach 11.00 –12.00;
  - Wydziału Zamiejscowego Nauk Prawnych i Ekonomicznych w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Lwowska 8, w godzinach 10.00 –11.00lub wskazania dla potrzeb Kancelarii Ogólnej punktu odbioru przesyłek, zlokalizowanego nie dalej niż dwa kilometry i zapewnienia możliwości odbioru przesyłek z tego punktu do godz. 9:00 we własnym zakresie przez Zamawiającego.



4. *Wykonawca* zobowiązany jest do odbioru w dni robocze, od poniedziałku do piątku, przesyłek przygotowanych do ekspedycji:
  - z siedziby Wydawnictwa KUL w Lublinie, ul. Zbożowej 61 w godzinach 13.30 – 15.00,
  - z siedziby Biblioteki Głównej KUL w Lublinie, ul. Chopina 27 w godzinach 11.00 – 13.00.
5. *Wykonawca* zobowiązany jest do wskazania punktu doręczania we własnym zakresie przez Zamawiającego przesyłek przygotowanych do ekspedycji, ale zlokalizowanego nie dalej niż dwa kilometry od siedziby Kancelarii Ogólnej KUL mieszczącej się w Gmachu Głównym KUL w Lublinie przy Al. Raławickich 14 i zapewnienia możliwości nadania tych przesyłek z tego punktu każdego dnia roboczego, od poniedziałku do piątku, do godziny 18.00 oraz w razie potrzeby w soboty do godziny 13.00.
6. Dla pozostałych agend uniwersyteckich wskazanych w punkcie 3 *Wykonawca* zobowiązany jest do wskazania punktów doręczania we własnym zakresie przez Zamawiającego przesyłek przygotowanych do ekspedycji, ale zlokalizowanych nie dalej niż dwa kilometry od poszczególnych siedzib i zapewnienia możliwości nadania tych przesyłek z tych punktów każdego dnia roboczego, od poniedziałku do piątku, do godziny 15.30.
7. Odbioru przesyłek od *Zamawiającego* dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel *Wykonawcy* po okazaniu stosownego upoważnienia.
8. Przyjęcie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez *Wykonawcę* pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek (dla przesyłek zwykłych).
9. Nadanie przesyłek będących przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu dostarczenia ich przez Zamawiającego do wskazanego punktu doręczenia lub ich odbioru przez *Wykonawcę* od *Zamawiającego*.
10. *Wykonawca* będzie doręczał do siedziby *Zamawiającego* pokwitowane przez Adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności Adresata, przedstawiciel *Wykonawcy* pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru takiej przesyłki wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W tym czasie zawiadomienie o nadejściu przesyłki pozostawiane jest dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest *Zamawiającemu* wraz z podaniem przyczyn nedoręczenia adresatowi przesyłki.
11. *Wykonawca* zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze „potwierdzeń odbioru” ZPO na przesyłki krajowe i zagraniczne, adresów pomocniczych na paczki krajowe i zagraniczne, adresów pomocniczych na przesyłki pobraniowe, paczki pobraniowe krajowe, druków polecenia przelewu oraz naklejki *priorytet*.
12. *Wykonawca* zobowiązany jest do świadczenia usługi doręczania przesyłek do każdego wskazanego przez *Zamawiającego* adresu w Polsce i poza granicami kraju.
13. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek, jednocześnie wykluczając możliwość przepakowywania, bądź stosowania opakowań *Wykonawcy*.





14. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez *Zamawiającego* przesyłek do nadania oraz sporządzenie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz pocztowej książki nadawczej lub wydruku komputerowego dla przesyłek rejestrowanych. Zestawienie ilościowe oraz pocztowa książka nadawcza sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, jeden dla *Wykonawcy* drugi egzemplarz dla *Zamawiającego*.
15. *Zamawiający* zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym i zgodnym z zapisami w przygotowanych rejestrach i zestawieniach przesyłek przeznaczonych do wysłania.
16. *Zamawiający* zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru) oraz umieszczania na opakowaniu każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczętki określającej pełną nazwę i adres *Zamawiającego*.
17. *Zamawiający* zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej: napisu, odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z *Wykonawcą*. *Zamawiający* przy nadawaniu przesyłek będzie korzystał z własnego opakowania – koperty odpowiednio zabezpieczonej (zaklejonej). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
18. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi *Zamawiający* zgłasza do *Wykonawcy* w formie pisemnej po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
19. Określone w *Formularzu cenowym* (załącznik Nr 1a do SIWZ) rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie, w zależności od potrzeb *Zamawiającego*, na co *Wykonawca* wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
20. Ilości przesyłek pocztowych podane w *Formularzu cenowym* (załącznik Nr 1a do SIWZ) zostały przyjęte przez *Zamawiającego* szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty i nie stanowią ze strony *Zamawiającego* zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach w okresie trwania umowy.
21. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb *Zamawiającego* w tym zakresie.
22. Zastrzega się, iż w przypadku zlecenia usług nieujętych w załączniku nr 1a do SIWZ (*Formularz cenowy*), do umowy podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym cenniku opłat usług pocztowych *Wykonawcy*, załączonym do umowy o wykonanie przedmiotu zamówienia (jako załącznik nr 4 do Umowy), który *Wykonawca* dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy.
23. Niewyszczególnione rodzaje przesyłek oraz zwroty przesyłek niedoręczonych z przyczyn niezależnych od *Wykonawcy* będą wyceniane dodatkowo, zgodnie z obowiązującym cennikiem u wyłonionego *Wykonawcy*.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

24. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.
25. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury będą płatne w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
26. Podstawą zapłaty są poprawnie wystawione faktury VAT. Faktury będą wystawiane oddzielnie dla każdej agencji wymienionej w pkt 3 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia na: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin, NIP 712-016-10-05, który jest nabywcą świadczonych usług i płatnikiem. Załącznikiem do wystawionych faktur VAT będzie specyfikacja ilościowo-wartościowa faktycznie wykonanych usług na rzecz poszczególnych lokalizacji Zamawiającego.

Akceptuję:

..... dnia ..... 2013 r.

.....  
Podpis i pieczęć osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Załącznik nr 1a do SIWZ/Umowy**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym  
dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

**FORMULARZ CENOWY**

<b>Przesyłki krajowe</b>					
<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj przesyłki</b>	<b>Waga przesyłki</b>	<b>Szacunkowa ilość przesyłek w skali roku</b>	<b>Cena jednostkowa brutto</b>	<b>Wartość brutto [kol. D x kol. E]</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>
1.	przesyłki nierejestrowane, ekonomiczne	do 50 g	45 860 szt.		
		od 50g. do 100g. gabaryt A	2 068 szt.		
		od 50g. do 100g. gabaryt B	66 szt.		
		od 100g. do 350g. gabaryt A	2 599 szt.		
		od 100g. do 350g. gabaryt B	66 szt.		
		od 350g. do 500g. gabaryt A	484 szt.		
		od 350g. do 500g. gabaryt B	166 szt.		
		od 500g. do 1000g. gabaryt A	1 158 szt.		
		od 500g. do 1000g. gabaryt B	1 813 szt.		
		od 1000g. do 2000g. gabaryt A	1 szt.		
		od 1000g. do 2000g. gabaryt B	1 531 szt.		
2.	przesyłki nierejestrowane, priorytetowe	do 50 g	15 658 szt.		
		od 50g. do 100g. gabaryt A	1 720 szt.		
		od 50g. do 100g. gabaryt B	9 szt.		
		od 100g. do 350g. gabaryt A	653 szt.		
		od 100g. do 350g. gabaryt B	70 szt.		
		od 350g. do 500g. gabaryt A	88 szt.		
		od 350g. do 500g. gabaryt B	26 szt.		
		od 500g. do 1000g. gabaryt A	115 szt.		
		od 500g. do 1000g. gabaryt B	110 szt.		
		od 1000g. do 2000g. gabaryt A	1 szt.		
		od 1000g. do 2000g. gabaryt B	107 szt.		
3.	przesyłki rejestrowane, polecone ekonomiczne	do 50 g	5 151 szt.		
		od 50g. do 100g. gabaryt A	267 szt.		
		od 50g. do 100g. gabaryt B	68 szt.		
		od 100g. do 350g. gabaryt A	357 szt.		
		od 100g. do 350g. gabaryt B	195 szt.		
		od 350g. do 500g. gabaryt A	180 szt.		
		od 350g. do 500g. gabaryt B	14 szt.		

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

		od 500g. do 1000g. gabaryt A	45 szt.		
		od 500g. do 1000g. gabaryt B	457 szt.		
		od 1000g. do 2000g. gabaryt A	2 szt.		
		od 1000g. do 2000g. gabaryt B	301 szt.		
4.	przesyłki rejestrowane, polecone priorytetowe	do 50 g	1 592 szt.		
		od 50g. do 100g. gabaryt A	392 szt.		
		od 50g. do 100g. gabaryt B	70 szt.		
		od 100g. do 350g. gabaryt A	180 szt.		
		od 100g. do 350g. gabaryt B	108 szt.		
		od 350g. do 500g. gabaryt A	115 szt.		
		od 350g. do 500g. gabaryt B	78 szt.		
		od 500g. do 1000g. gabaryt A	14 szt.		
		od 500g. do 1000g. gabaryt B	44 szt.		
		od 1000g. do 2000g. gabaryt A	7 szt.		
		od 1000g. do 2000g. gabaryt B	89 szt.		
5.	przesyłki rejestrowane, polecone z potwierdzeniem odbioru	do 50 g	14 611 szt.		
		od 50g. do 100g. gabaryt A	284 szt.		
		od 50g. do 100g. gabaryt B	5 szt.		
		od 100g. do 350g. gabaryt A	354 szt.		
		od 100g. do 350g. gabaryt B	70 szt.		
		od 350g. do 500g. gabaryt A	14 szt.		
		od 350g. do 500g. gabaryt B	32 szt.		
		od 500g. do 1000g. gabaryt A	7 szt.		
		od 500g. do 1000g. gabaryt B	17 szt.		
		od 1000g. do 2000g. gabaryt A	17 szt.		
		od 1000g. do 2000g. gabaryt B	11 szt.		
6.	przesyłki rejestrowane, polecone z potwierdzeniem odbioru priorytetowe	do 50 g	839 szt.		
		od 50g. do 100g. gabaryt A	896 szt.		
		od 50g. do 100g. gabaryt B	321 szt.		
		od 100g. do 350g. gabaryt A	188 szt.		
		od 100g. do 350g. gabaryt B	8 szt.		
		od 350g. do 500g. gabaryt A	16 szt.		
		od 350g. do 500g. gabaryt B	12 szt.		
		od 500g. do 1000g. gabaryt A	6 szt.		
		od 500g. do 1000g. gabaryt B	33 szt.		
		od 1000g. do 2000g. gabaryt A	9 szt.		

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

		od 1000g. do 2000g. gabaryt B	36 szt.		
7.	Paczki pocztowe	do 1 kg. gabaryt A	200 szt.		
		ponad 1 kg do 2 kg.	161 szt.		
		ponad 2 kg do 5 kg.	622 szt.		
		ponad 5 kg do 10 kg.	596 szt.		
		ponad 10 kg do 15 kg.	38 szt.		
		ponad 15 kg do 20 kg.	2 szt.		
		ponad 20 kg do 30 kg.	2 szt.		
		do 1 kg gabaryt B	1 szt.		
		ponad 1 kg do 2 kg.	7 szt.		
		ponad 2 kg do 5 kg.	3 szt.		
		ponad 5 kg do 10 kg.	22 szt.		
		ponad 10 kg do 15 kg.	1 szt.		
		ponad 15 kg do 20 kg.	1 szt.		
		ponad 20 kg do 30 kg.	1 szt.		
8.	Paczki pocztowe priorytetowe	do 1 kg. gabaryt A	49 szt.		
		ponad 1 kg do 2 kg.	44 szt.		
		ponad 2 kg do 5 kg.	12 szt.		
		ponad 5 kg do 10 kg.	4 szt.		
		ponad 10 kg do 15 kg.	8 szt.		
		ponad 15 kg do 20 kg.	8 szt.		
		ponad 20 kg do 30 kg.	1 szt.		
		do 1 kg gabaryt B	1 szt.		
		ponad 1 kg do 2 kg.	1 szt.		
		ponad 2 kg do 5 kg.	1 szt.		
		ponad 5 kg do 10 kg.	2 szt.		
		ponad 10 kg do 15 kg.	1 szt.		
		ponad 15 kg do 20 kg.	1 szt.		
		ponad 20 kg do 30 kg.	1 szt.		
9.	Paczki pocztowe z potwierdzeniem odbioru	do 1 kg. gabaryt A	1 szt.		
		ponad 1 kg do 2 kg.	13 szt.		
		ponad 2 kg do 5 kg.	38 szt.		
		ponad 5 kg do 10 kg.	15 szt.		
		ponad 10 kg do 15 kg.	4 szt.		
		ponad 15 kg do 20 kg.	1 szt.		
		ponad 20 kg do 30 kg.	1 szt.		
		do 1 kg gabaryt B	1 szt.		
		ponad 1 kg do 2 kg.	1 szt.		
		ponad 2 kg do 5 kg.	1 szt.		
		ponad 5 kg do 10 kg.	1 szt.		
		ponad 10 kg do 15 kg.	1 szt.		
		ponad 15 kg do 20 kg.	1 szt.		
		ponad 20 kg do 30 kg.	1 szt.		
10.	Paczki pocztowe priorytetowe z potwierdzeniem	do 1 kg. gabaryt A	1 szt.		
		ponad 1 kg do 2 kg.	1 szt.		
		ponad 2 kg do 5 kg.	19 szt.		



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

	odbioru	ponad 5 kg do 10 kg.	8 szt.		
		ponad 10 kg do 15 kg.	1 szt.		
		ponad 15 kg do 20 kg.	1 szt.		
		ponad 20 kg do 30 kg.	1 szt.		
		do 1 kg gabaryt <b>B</b>	1 szt.		
		ponad 1 kg do 2 kg.	1 szt.		
		ponad 2 kg do 5 kg.	1 szt.		
		ponad 5 kg do 10 kg.	1 szt.		
		ponad 10 kg do 15 kg.	1 szt.		
		ponad 15 kg do 20 kg.	1 szt.		
		ponad 20 kg do 30 kg.	1 szt.		
11.	Przesyłki pobraniowe, przekazanie kwoty pobrania na rachunek pocztowy	do 0,5 kg gabaryt <b>A</b>	66 szt.		
		ponad 0,5 kg do 1 kg.	170 szt.		
		ponad 1 kg do 2 kg.	186 szt.		
		ponad 2 kg do 5 kg.	134 szt.		
		ponad 5 kg do 10 kg.	30 szt.		
		ponad 10 kg do 15 kg.	2 szt.		
		ponad 15 kg do 20 kg.	1 szt.		
		ponad 20 kg do 30 kg.	1 szt.		
		do 0,5 kg gabaryt <b>B</b>	1 szt.		
		ponad 0,5 kg do 1 kg.	1 szt.		
		ponad 1 kg do 2 kg.	1 szt.		
		ponad 2 kg do 5 kg.	1 szt.		
		ponad 5 kg do 10 kg.	1 szt.		
		ponad 10 kg do 15 kg.	1 szt.		
		ponad 15 kg do 20 kg.	1 szt.		
		ponad 20 kg do 30 kg.	1 szt.		
12.	Przesyłki pobraniowe, przekazanie kwoty pobrania na wskazany adres	do 0,5 kg gabaryt <b>A</b>	1 szt.		
		ponad 0,5 kg do 1 kg.	2 szt.		
		ponad 1 kg do 2 kg.	1 szt.		
		ponad 2 kg do 5 kg.	1 szt.		
		ponad 5 kg do 10 kg.	2 szt.		
		ponad 10 kg do 15 kg.	1 szt.		
		ponad 15 kg do 20 kg.	1 szt.		
		ponad 20 kg do 30 kg.	1 szt.		
		do 0,5 kg gabaryt <b>B</b>	1 szt.		
		ponad 0,5 kg do 1 kg.	1 szt.		
		ponad 1 kg do 2 kg.	1 szt.		
		ponad 2 kg do 5 kg.	1 szt.		
		ponad 5 kg do 10 kg.	1 szt.		
		ponad 10 kg do 15 kg.	1 szt.		
		ponad 15 kg do 20 kg.	1 szt.		
		ponad 20 kg do 30 kg.	1 szt.		
<b>Przesyłki zagraniczne</b>					
13.	przesyłki nierejestrowane, ekonomiczne (Europa, Cypr, Rosja, Izrael)	do 50g.	840 szt.		
		od 50g. do 100g.	186 szt.		
		od 100g. do 350g.	287 szt.		
		od 350g. do 500g.	75 szt.		

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

		od 500g. do 1000g.	642 szt.		
		od 1000g. do 2000g.	548 szt.		
14.	przesyłki nierejestrowane, ekonomiczne (kraje pozaeuropejskie)	do 50g.	21 szt.		
		od 50g. do 100g.	1 szt.		
		od 100g. do 350g.	20 szt.		
		od 350g. do 500g.	5 szt.		
		od 500g. do 1000g.	59 szt.		
		od 1000g. do 2000g.	59 szt.		
15.	przesyłki nierejestrowane, priorytetowe (Europa, Cypr, Rosja, Izrael)	do 50g.	914 szt.		
		od 50g. do 100g.	175 szt.		
		od 100g. do 350g.	197 szt.		
		od 350g. do 500g.	96 szt.		
		od 500g. do 1000g.	42 szt.		
		od 1000g. do 2000g.	7 szt.		
16.	przesyłki nierejestrowane, priorytetowe (kraje pozaeuropejskie)	do 50g.	726 szt.		
		od 50g. do 100g.	108 szt.		
		od 100g. do 350g.	347 szt.		
		od 350g. do 500g.	37 szt.		
		od 500g. do 1000g.	32 szt.		
		od 1000g. do 2000g.	14 szt.		
17.	przesyłki rejestrowane, polecane ekonomiczne (Europa, Cypr, Rosja, Izrael)	do 50g.	101 szt.		
		od 50g. do 100g.	15 szt.		
		od 100g. do 350g.	15 szt.		
		od 350g. do 500g.	18 szt.		
		od 500g. do 1000g.	33 szt.		
		od 1000g. do 2000g.	37 szt.		
18.	przesyłki rejestrowane, polecane ekonomiczne (kraje pozaeuropejskie)	do 50g.	1 szt.		
		od 50g. do 100g.	1 szt.		
		od 100g. do 350g.	1 szt.		
		od 350g. do 500g.	1 szt.		
		od 500g. do 1000g.	2 szt.		
		od 1000g. do 2000g.	3 szt.		
19.	przesyłki rejestrowane, polecane, priorytetowe (Europa, Cypr, Rosja, Izrael)	do 50g.	25 szt.		
		od 50g. do 100g.	3 szt.		
		od 100g. do 350g.	7 szt.		
		od 350g. do 500g.	1 szt.		
		od 500g. do 1000g.	4 szt.		

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

		od 1000g. do 2000g.	2 szt.		
20.	Przesyłki rejestrowane, polecone, priorytetowe (kraje pozaeuropejskie)	do 50g.	25 szt.		
		od 50g. do 100g.	3 szt.		
		od 100g. do 350g.	1 szt.		
		od 350g. do 500g.	3 szt.		
		od 500g. do 1000g.	1 szt.		
		od 1000g. do 2000g.	2 szt.		
21.	przesyłki rejestrowane, polecone, priorytetowe, potwierdzenie odbioru (Europa, Cypr, Rosja, Izrael)	do 50g.	15 szt.		
		od 50g. do 100g.	2 szt.		
		od 100g. do 350g.	3 szt.		
		od 350g. do 500g.	1 szt.		
		od 500g. do 1000g.	1 szt.		
		od 1000g. do 2000g.	1 szt.		
22.	przesyłki rejestrowane, polecone, priorytetowe potwierdzenie odbioru (kraje pozaeuropejskie)	do 50g.	6 szt.		
		od 50g. do 100g.	7 szt.		
		od 100g. do 350g.	7 szt.		
		od 350g. do 500g.	1 szt.		
		od 500g. do 1000g.	1 szt.		
		od 1000g. do 2000g.	1 szt.		
23.	przesyłki rejestrowane, polecone ekonomiczne potwierdzenie odbioru (Europa, Cypr, Rosja, Izrael)	do 50g.	70 szt.		
		od 50g. do 100g.	8 szt.		
		od 100g. do 350g.	5 szt.		
		od 350g. do 500g.	3 szt.		
		od 500g. do 1000g.	1 szt.		
		od 1000g. do 2000g.	2 szt.		
24.	przesyłki rejestrowane, polecone ekonomiczne potwierdzenie odbioru (kraje pozaeuropejskie)	do 50g.	1 szt.		
		od 50g. do 100g.	1 szt.		
		od 100g. do 350g.	1 szt.		
		od 350g. do 500g.	1 szt.		
		od 500g. do 1000g.	1 szt.		
		od 1000g. do 2000g.	1 szt.		
25.	Worek M – ekonomiczny (Europa, Cypr, Rosja, Izrael)	do 5000g.	26 szt.		
		od 5000g. do 30 kg.	2 szt.		
26.	Worek M –	do 5000g.	8 szt.		



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: [dzp@kul.pl](mailto:dzp@kul.pl)

	ekonomiczny (kraje pozaeuropejskie)				
		od 2000g. do 30 kg.	8 szt.		
27.	Worek M – priorytetowy - polecony (Europa, Cypr, Rosja, Izrael)	do 2000g.	1 szt.		
		od 2000g. do 2500g.	1 szt.		
		od 2500g. do 3000g.	1 szt.		
		od 3000g. do 3500g.	1 szt.		
		od 3500g. do 4000g.	2 szt.		
		od 4000g. do 4500g.	1 szt.		
		od 4500g. do 5000g.	1 szt.		
28.	Worek M – priorytetowy (kraje pozaeuropejskie)	do 2000g.	1 szt.		
		od 2000g. do 2500g.	2 szt.		
		od 2500g. do 3000g.	2 szt.		
		od 3000g. do 3500g.	1 szt.		
		od 3500g. do 4000g.	1 szt.		
		od 4000g. do 4500g.	1 szt.		
		od 4500g. do 5000g.	1 szt.		
29.	Worek M – polecony (Europa, Cypr, Rosja, Izrael)	do 5000g.	5 szt.		
		od 10 kg do 20 kg.	24 szt.		
		od 20 kg do 25 kg.	7 szt.		
30.	Worek M – polecony (kraje pozaeuropejskie)	do 5000g.	2 szt.		
		od 10 kg do 20 kg.	4 szt.		
		od 20 kg do 25 kg.	5 szt.		
31.	Paczka ekonomiczna (Europa, Cypr, Rosja, Izrael)	od 1 kg. do 5 kg.	14 szt.		
		od 5 kg. do 15 kg.	1 szt.		
		od 15 kg. do 20 kg.	1 szt.		
		od 25 kg. do 30 kg.	1 szt.		

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

32.	Paczka ekonomiczna (kraje pozaeuropejskie)	od 1 kg. do 5 kg.	4 szt.		
		od 5 kg. do 15 kg.	1 szt.		
		od 15 kg. do 20 kg.	1 szt.		
		od 25 kg. do 30 kg.	1 szt.		
33.	Paczka priorytetowa (Europa, Cypr, Rosja, Izrael)	od 1 kg. do 5 kg.	12 szt.		
		od 5 kg. do 15 kg.	2 szt.		
		od 15 kg. do 20 kg.	1 szt.		
		od 25 kg. do 30 kg.	1 szt.		
34.	Paczka priorytetowa (kraje pozaeuropejskie)	od 1 kg. do 5 kg.	5 szt.		
		od 5 kg. do 15 kg.	1 szt.		
		od 15 kg. do 20 kg.	1 szt.		
		od 25 kg. do 30 kg.	1 szt.		
35.	Przesyłka reklamowa	-----	200 szt.		
<b>RAZEM BRUTTO</b>					

**Uwagi dla Wykonawców**

- BRAK WYCENY PRZY KTÓREJKOLWIEK POZYCJI W **KOLUMNIE E i F** ZOSTANIE POTRAKTOWANY JAKO NIESPEŁNIENIE WYMAGAŃ CO BĘDZIE SKUTKOWAŁO ODRZUCENIEM OFERTY.

- **Powyższe dane są ilościami szacunkowymi.** Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. W przypadku zmniejszenia tych ilości Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia. Rozliczenie Umowy nastąpi na podstawie faktycznej ilości przesyłek oraz cen jednostkowych wskazanych w ofercie.

- W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w powyższej tabeli, podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do Umowy cennika usług pocztowych Wykonawcy.

Cena ofertowa brutto wynosi ..... PLN

Słownie: ..... PLN

Stawka podatku VAT .....%

..... dnia ..... 2013 r.

.....  
Podpis i pieczęć osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

pieczętka Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE ZGODNIE Z ART. 22 UST. 1 USTAWY PZP**

**O spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

Oświadczamy, że:

Zgodnie z art. 22 ust. 1 z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759) możemy się ubiegać o udzielenie zamówienia, gdyż spełniamy warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia ..... 2013 r.

.....  
Podpis i pieczętka osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

pieczętka Wykonawcy

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

**OŚWIADCZENIE ZGODNIE Z ART. 24 UST. 1, UST.2 USTAWY PZP  
o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania**

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 5% wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wynosiła co najmniej 5% wartości umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w organizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, z wyłączeniem czynności wykonywanych podczas dialogu technicznego, o którym mowa w art. 31a ust. 1, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
- 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 5) należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331, z późn. zm.), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba, że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

..... dnia ..... 2013 r.

.....  
Podpis i pieczęć osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Załącznik nr 3a do SIWZ**

Pieczątka Wykonawcy

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p14/002/2013**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 200 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym  
dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ  
W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) P.Z.P.**

L.p.	Nazwa podmiotu powiązanego	Rodzaj istniejących powiązań
1.		
2.		
3.		

*\*w razie potrzeby tabelę powtórzyć, a niepotrzebne skreślić*

Przez **grupę kapitałową** w rozumieniu art. 4 pkt 14) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę;

Przez **przejęcie kontroli** rozumie się wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

- dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę (art. 4 pkt 4) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów).

.....dnia.....2013 r.

.....  
Podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych do  
reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Załącznik nr 3b**

Pieczętka Wykonawcy

**Nr sprawy: AZP-240/PN-p14/002/2013**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 200 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego  
Jana Pawła II**

**INFORMACJA ZGODNIE Z ART. 26 UST. 2D USTAWY P.Z.P.  
O NIENALEŻENIU DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5)  
P.Z.P.**

Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.) informujemy, że nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Przez **grupę kapitałową** w rozumieniu art. 4 pkt 14) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę;

Przez **przejęcie kontroli** rozumie się wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

- a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę (art. 4 pkt 4) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów).

.....dnia.....2013 r.

.....  
Podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych do  
reprezentowania Wykonawcy



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

.....  
Pieczęć Wykonawcy

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 200 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

**WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH\* USŁUG  
W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT - DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Lp	Przedmiot zamówienia	Wartość brutto w zł	Daty wykonania od – do (dd/mm/rrrr) – (dd/mm/rrrr)	Odbiorca / Zamawiający (pełna nazwa i dokładny adres)
1				
2				
3				

Wpisów należy dokonać zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozdziale VI pkt 1 ust. 2 SIWZ.

**UWAGA:**

Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, iż zamówienia były wykonywane **należycie** (brak takiego dokumentu spowoduje, iż zamówienie zostanie uznane za niezrealizowane).

.....dnia.....2013 r.

.....  
Podpis i pieczęć osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

\* Niepotrzebne skreślić





**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

**Załącznik nr 5 do SIWZ/Umowy**

.....  
pieczętka Wykonawcy

**OFERTA WYKONAWCY**

**Nazwa Wykonawcy\*** .....,  
.....,  
**Adres siedziby** .....,  
.....,  
**Adres do korespondencji** .....,  
.....,  
**Nr tel. -** ....., **Nr fax -** .....,  
**E-mail:** ....., **http://www.**.....,  
**NIP -** ....., **REGON -** .....,

W odpowiedzi na ogłoszenie, które ukazało się w Biuletynie Zamówień Publicznych w sprawie **przetargu nieograniczonego na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II** składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

**KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II,  
Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin**

Oferujemy realizację świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II szczegółowo określonych w załączniku nr 1 do SIWZ/Umowy oraz zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1a do SIWZ/Umowy.

**Całkowity koszt** zamówienia stanowiącego przedmiot przetargu zgodnie z SIWZ wynosi:

**brutto**..... PLN

słownie.....

**Zastosowana stawka podatku VAT** ..... %

1. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, a na potwierdzenie spełniania tych warunków złożyliśmy w ofercie wszystkie wymagane dokumenty.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Oświadczamy, że akceptujemy wymagania Zamawiającego zebrane w **załączniku nr 1** do SIWZ/Umowy jako Opis przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
6. Oświadczamy, że zrealizujemy przedmiot zamówienia z należytą starannością, zgodnie z warunkami wynikającymi z właściwych przepisów prawa i norm oraz z Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z dnia 29 grudnia 2012, poz. 1529).
7. Zamówienie objęte ofertą zamierzamy wykonać sami\*/ podwykonawcom zostaną powierzone następujące części zamówienia wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia\*:  
.....  
.....
8. W przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 6** do SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Do oferty załączamy oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie wszystkich warunków określonych w SIWZ dotyczące przedmiotu zamówienia.
10. Załącznikami do niniejszej oferty są:
  - 1) Opis przedmiotu zamówienia (zał. 1),
  - 2) Formularz cenowy (zał. 1a),
  - 3) Oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (zał. 2),
  - 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (zał. 3),
  - 5) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp (zał. nr 3a),
  - 6) Informacja o nienależeniu do tej samej grupy kapitałowej (zał. nr 3b),
  - 7) Wykaz wykonanych/wykonywanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat – (zał. nr 4),
  - 8) Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw według Wykazu usług zawartego w zał. nr 4.
  - 9) Aktualny odpis z właściwego rejestru
  - 10) .....
  - 11) .....
  - 12) .....

..... dnia ..... 2013 r.

.....  
Podpis i pieczęć osoby/osób  
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

\* UWAGA: W sytuacji gdy o udzielenie zamówienia ubiega się dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie Wykonawcy mają być podane nazwy i adresy wszystkich Wykonawców ze wskazaniem pełnomocnika.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

## Załącznik nr 6 do SIWZ

**UMOWA nr .....**

zawarta w dniu ..... r. w Lublinie

pomiędzy ..... zarejestrowaną ..... zgodnie z odpisem z KRS  
w ..... pod numerem ....., lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności  
Gospodarczej .....\*, NIP ....., REGON ..... - zwanym dalej

**Wykonawcą** - reprezentowanym przez:

**1.** .....

a:

**Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II**, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin,  
NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064 - zwany dalej **Zamawiającym** - reprezentowanym na podstawie  
udzielonego przez Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II .....  
przez:

**1.** .....

### § 1 Przedmiot umowy

1. W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) o numerze AZP-240/PN-p14/002/2013, na podstawie którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza, Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym**, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Zakres usług obejmuje:

- 1) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych i paczek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 2) zwrot do nadawcy nadanych przesyłek i paczek, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
- 3) odbiór przesyłek pocztowych ze wskazanych przez Zamawiającego miejsc i dostarczenie ich do placówek Wykonawcy,

zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia ..... 2013 r. stanowiącą integralną część niniejszej Umowy.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia niniejszej umowy z uwzględnieniem zasad jego realizacji zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy, stanowiący jej integralną część.

4. Wykaz orientacyjnych ilości poszczególnych przesyłek stanowi załącznik nr 1a do niniejszej umowy – formularz cenowy.

5. Aktualny cennik usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym Operatora stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej umowy.



6. Integralną część umowy stanowi specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

### **§ 2 Podstawy prawne**

1. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:
  - 1) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 r., poz.1529),
  - 2) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz.34 ze zm.),
  - 3) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr.183, poz.1795 ze zm.),
  - 4) W przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym – międzynarodowe przepisy pocztowe tj. Światowa Konwencja Pocztowa, Regulamin Poczty Listowej i Regulamin dotyczący paczek pocztowych.
2. Usługi będą świadczone na obszarze całej Polski oraz poza jej granicami z zachowaniem wskaźników terminowości wskazanych w § 43 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 9 stycznia 2004 roku w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych ( Dz. U. Nr 5, poz. 34 ze zm.).

### **§ 3 Definicje**

1. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem niniejszej umowy rozumie się:
  - 1) przesyłki listowe zwykłe (nierejestrowane) – przesyłki pocztowe z korespondencją lub drukami, w tym:
    - a) przesyłki, które nie są przesyłkami z najkrótszym terminem doręczenia,
    - b) przesyłki z najkrótszym terminem doręczenia (priorytetowe)
  - 2) przesyłki rejestrowane - przesyłki pocztowe przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru,
  - 3) przesyłki listowe polecane (rejestrowane) - przesyłki listowe będące przesyłkami rejestrowanymi, przemieszczanymi i doręczanymi w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem:
    - a) przesyłki, które nie są przesyłkami z najkrótszym terminem doręczenia,
    - b) przesyłki z najkrótszym terminem doręczenia (priorytetowe)
  - 4) przesyłki listowe polecane ze zwrotnym poleceniem odbioru (przesyłki listowe rejestrowane z ZPO), w tym:
    - a) przesyłki, które nie są przesyłkami z najkrótszym terminem doręczenia,
    - b) przesyłki z najkrótszym terminem doręczenia (priorytetowe)
  - 5) paczki pocztowe - przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami listowymi, o masie do 20 000 g i wymiarach:
    - a) z których żaden nie może przekroczyć 2000 mm albo
    - b) które nie mogą przekroczyć 3000 mm dla sumy długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość;
  - 6) Przesyłki reklamowe- Za przesyłkę reklamową uważa się przesyłkę zawierającą wyłącznie materiał reklamowy, marketingowy lub promocyjny, wysyłaną jednorazowo z identyczną zawartością i identyczną



treścią, różniącą się jedynie danymi identyfikacyjnymi adresata niezmiennymi treści przekazywanej informacji a w szczególności nazwiskiem, adresem lub innymi danymi zmiennymi.

2. Wymiary przesyłki listowej:

- 1) minimalne - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
- 2) maksymalne - suma długości, szerokości i wysokości (grubość) - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

3. Wymiary przesyłek pocztowych nadawanych w formie rulonu:

- 1) minimalne – suma długości plus podwójna średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm
- 2) maksymalne – suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 900 mm

4. Wymiary paczek pocztowych:

- 1) minimalne – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- 2) maksymalne – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

5. Określenia:

1) przesyłka listowa o Gabarycie A - oznacza przesyłkę o wymiarach:

- a) minimalnych - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
- b) maksymalnych – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,

2) przesyłka listowa o Gabarycie B - oznacza przesyłkę o wymiarach:

- a) minimalnych - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230,
- b) maksymalnych - suma długości, szerokości i wysokości (grubość) - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

3) paczka pocztowa Gabaryt A – oznacza paczkę pocztową o wymiarach:

- a) minimalnych – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
- b) maksymalnych – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokości 500 mm, wysokość 300 mm

4) paczka pocztowa Gabaryt B – oznacza paczkę pocztową o wymiarach:

- a) minimalnych – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
- b) maksymalnych – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

6. Wymiary, o których mowa w ust.3 pkt.5 i ust.4 – 7, przyjmuje się z tolerancją  $\pm 2$  mm.



#### **§ 4 Termin realizacji**

1. Termin realizowania zamówienia wynosi **12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy**.
2. Niniejszą umowę uważa się za rozwiązaną w momencie wykorzystania maksymalnej wartości umowy brutto, lub z upływem terminu jej obowiązywania albo wypowiedzenia. W takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia dotyczące kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy maksymalną ceną brutto określoną w § 7 ust. 1 umowy, a kwotą faktycznie wykorzystaną w okresie obowiązywania umowy, a także roszczenia odszkodowawcze.
3. Odpowiedzialnym za monitorowanie wykorzystania środków w ramach maksymalnej wartości umowy Strony czynią Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego wypowiedzenia umowy z miesięcznym okresem wypowiedzenia, w przypadku nierzetelnego wykonywania umowy przez Operatora, tj. powtarzającego się dostarczania uszkodzonych przesyłek, opóźnienia w dostarczaniu, niezgodnego z umową przepakowywania przesyłek dostarczanych przez Operatora.

#### **§ 5 Zakres świadczonych usług**

1. Usługi będące przedmiotem niniejszej umowy będą realizowane codziennie w dni robocze tj. przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania i odbierania przesyłek z i do siedzib Zamawiającego zgodnie z opisem w Załączniku nr 1 do SIWZ/Umowy.
3. Odbiór przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w Pocztovej Książce Nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek (dla przesyłek zwykłych).
4. Dopuszcza się stosowanie Pocztovej Książki Nadawczej własnego nakładu (np. wydruk komputerowy).
5. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.
6. Przesyłki rejestrowane po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy będą zwracane na adres nadawcy przesyłki.
7. Wykonawca dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy Wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych/ekspresowych, które będą stanowić Załącznik nr 3 do Umowy.
8. W przypadku zmiany cen usług, Wykonawca zobowiązuje się do uprzedniego pisemnego poinformowania Zamawiającego o zmianie cen i dostarczenia mu aktualnego cennika usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, który stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
9. Zamawiający zobowiązuje się do prawidłowego przygotowywania przesyłek i paczek do ekspedycji zgodnie z opisem w Załączniku nr 1 do SIWZ/Umowy.
10. W przypadku zastrzeżeń dotyczących przekazanych przesyłek, Zamawiający wyjaśnia je z Wykonawcą telefonicznie. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w tym zakresie są odpowiednio



pracownicy Kancelarii Ogólnej, Biblioteki Głównej, Wydawnictwa, Wydziałów Zamiejscowych w Stalowej Woli i w Tomaszowie Lubelskim Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

11. W przypadku braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie przekazanych przesyłek nastąpi w dniu roboczym, w których możliwe będzie wyjaśnienie i usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.
12. Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym ze strony Wykonawcy jest.....tel....., email:.....
13. Kwoty pobrań będą przekazywane na konto Zamawiającego: Kancelaria Ogólna Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w banku .....nr rachunku .....  
Wydawnictwo Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w banku .....nr rachunku.....
14. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.

#### **§ 6 Reklamacje**

1. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej oraz postępowania reklamacyjnego stosuje się przepisy art. 89 - 96 Prawa pocztowego oraz stosownych rozporządzeń wykonawczych.
2. Postępowanie reklamacyjne związane z nieterminowym lub nienależytym wykonaniem usługi będzie prowadzone zgodnie z zapisami regulaminu świadczonych usług przez Wykonawcę, w części dotyczącej reklamacji.
3. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi, Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
4. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
5. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz.1529).
6. W przypadku nie wykonania usługi Wykonawca niezależnie od należnego odszkodowania zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.

#### **§ 7 Wynagrodzenie**

1. Wartość umowy, określona na podstawie szacunkowej ilości przesyłek, wynosi kwotę brutto ..... zł (słownie: ..... 00/100 brutto), zgodnie z ofertą z dnia .....r. stanowiącą integralną część niniejszej umowy.



**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**  
Dział Zamówień Publicznych  
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14  
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

2. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości nadanych przesyłek oraz zwrotów, według cen jednostkowych brutto zgodnie z **Załącznikiem nr 1a** do niniejszej Umowy.
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do pełnego wykorzystania szacowanej ilości przesyłek w ciągu okresu trwania umowy. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w skali mogą odbiegać od podanych ilości szacunkowych, a tym samym wartość umowy określona nie może być przedmiotem jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy wobec Zamawiającego
4. Usługi, objęte przedmiotem zamówienia świadczone będą przez Wykonawcę w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy.
5. Podstawą do obliczenia należności za wykonanie przedmiotu umowy będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie miesiąca rozliczeniowego, a także opłaty za stały odbiór korespondencji (listów / paczek) od Zamawiającego ustalona na podstawie cen zawartych w ofercie.
6. Wykonawca za wykonanie przedmiotu umowy wystawi fakturę VAT (wraz ze specyfikacją wykonanych usług, sporządzoną na podstawie dokumentów nadawczo-odbiorczych) w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
7. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy stanowiącego załącznik Nr 4 do Umowy. Przesyłki nieujęte w formularzu cenowym winny być ujęte na odrębnej fakturze.
8. Podstawą zapłaty są poprawnie wystawione i doręczone faktury VAT. Faktury będą wystawiane oddzielnie dla każdej agendy wymienionej w pkt 3 na: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, NIP 712-016-10-05, który jest nabywcą świadczonych usług i płatnikiem. Załącznikiem do wystawionych faktur VAT będzie specyfikacja ilościowo wartościowa faktycznie wykonanych usług na rzecz poszczególnych lokalizacji Zamawiającego.
9. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania należności za wykonanie przedmiotu umowy w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury VAT.
10. Płatności będą dokonywane przelewem na podany na fakturze VAT rachunek bankowy Wykonawcy.
11. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego płatnika.
12. Faktury winny być oznaczone numerem niniejszej Umowy.
13. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkami:
  - a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
  - b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian cen wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym,





- c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
- d) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.

14. Niedopuszczalna jest cesja wierzytelności bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

### **§ 8 Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany w umowie, opisane przez Zamawiającego mogą być dokonywane na piśmie, w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
2. W oparciu o art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień niniejszej umowy, w następujących przypadkach:
  - 1) zmiana terminu płatności - w przypadku ograniczenia finansowego po stronie Zamawiającego, z przyczyn od niego niezależnych,
  - 2) zmiany cen świadczonych usług, wynikających z przepisów wewnętrznych Wykonawcy,
  - 3) otrzymania od Wykonawcy upustów od nadanych przesyłek,
  - 4) zmiany podstaw prawnych regulujących świadczenie usług będących przedmiotem umowy.
3. Zmiana zapisów umowy jest możliwa tylko za zgodą Zamawiającego. Zamawiający wymaga złożenia pisemnego uzasadnienia takiej zmiany.

### **§ 9 Kary**

1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w zakresie określonym w przepisach wskazanych w §2 umowy w tym również, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy nastąpiło:
  - 1) wskutek siły wyższej;
  - 2) z przyczyn występujących po stronie nadawcy lub adresata, niewywołanych winą operatora pocztowego;
  - 3) z powodu naruszenia przez nadawcę lub adresata przepisów ustawy albo regulaminu świadczenia usług pocztowych;
  - 4) z powodu właściwości przesyłanej rzeczy.
2. Wykonawca powołując się na jedną z przyczyn wymienionych w ust.1 pkt 1-4, przedstawia dowód jej wystąpienia.
3. W razie wystąpienia zwłoki w płatności za przedmiot umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
  - 1) 10% wartości brutto umowy, wskazanej w §7 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,



- 2) przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w danym dniu – w wysokości ustalonej w ustawie Prawo pocztowe.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.

#### **§ 10 Rozwiązanie umowy**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy, w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur po upływie 60 dni po terminie zapłaty mimo pisemnego wezwania wystosowanego do Zamawiającego przez Wykonawcę.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku:
  - 1) utracenia przez Wykonawcę wymaganego przez prawo zezwolenia, na świadczenie usług będących przedmiotem umowy
  - 2) nierzetelnego wykonywania umowy przez Wykonawcę.
4. Wypowiedzenie powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.

#### **§ 11 Postanowienia końcowe**

4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd w Lublinie.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Niniejsza Umowa wchodzi w życie w dniu jej zawarcia.
7. Niniejsza Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

#### Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 1 a – Formularz cenowy [cennik usług określonych w ofercie Wykonawcy]
3. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
4. Załącznik nr 3 – Wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych/ekspresowych
5. Załącznik nr 4 – Aktualny cennik usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym Operatora