

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/ przesyłki firmowe nierejestrowane, przesyłki priorytetowe w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 1.2. przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne / przesyłki firmowe polecane z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, przesyłki rejestrowane priorytetowe z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 1.3. paczki pocztowe, ekonomiczne/przesyłki biznesowe standard bez potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym, paczki pocztowe ekonomiczne z potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym, paczki pocztowe priorytetowe z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 1.4. przesyłki pobraniowe: ekonomiczne / przesyłki biznesowe pobraniowe w obrocie krajowym, przekazanie kwoty pobrania na rachunek bankowy i pod wskazany adres, przesyłki pobraniowe priorytetowe w obrocie krajowym, przekazanie kwoty pobrania na rachunek bankowy i pod wskazany adres.
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. Raławickich 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 –11.00

lub 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 13.00 – 14.00.
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 niedoręczenia 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 *priority*.
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 nedoręczonych z przyczyn niezależnych od *Wykonawcy* będą wyceniane dodatkowo, zgodnie z obowiązującym cennikiem u wyłonionego *Wykonawcy*.
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 agendy wymienionej w pkt 3 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia 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.

Akceptuję: dnia 2013 r.

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

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

FORMULARZ CENOWY

Przesyłki krajowe					
Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacunkowa ilość przesyłek w skali roku	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto [kol. D x kol. E]
A	B	C	D	E	F
1.	przesyłki nierejestrowane, ekonomiczne/przesyłki firmowe nierejestrowane zamiejscowe	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 gabaryt A	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, polecane ekonomiczne/przesyłki firmowe polecane zamiejscowe	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.		
		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, polecane priorytetowe	do 50 g gabaryt A	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, polecane z potwierdzeniem odbioru/przesyłki firmowe polecane 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, polecane z potwierdzeniem odbioru priorytetowe	do 50 g gabaryt A	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.		
		od 1000g. do 2000g. gabaryt B	36 szt.		
7.	Paczki pocztowe/ przesyłki biznesowe	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 odbioru	do 1 kg. gabaryt A	1 szt.		
		ponad 1 kg do 2 kg.	1 szt.		
		ponad 2 kg do 5 kg.	19 szt.		
		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	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 / przesyłki biznesowe pobraniowe przekazanie kwoty pobrania na rachunek bankowy	do 0,5 kg gabaryt A	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	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 A	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	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.		
Przesyłki zagraniczne					
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.		
		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.		
		od 1000g. do 2000g.	2 szt.		
20.	Przesyłki rejestrowane, polecane, 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 – ekonomiczny (kraje pozaeuropejskie)	do 5000g.	8 szt.		
		od 2000g. do 30 kg.	8 szt.		
27.	Worek M – priorytetowy - polecony (Europa,	do 2000g.	1 szt.		
		od 2000g. do 2500g.	1 szt.		
		od 2500g. do 3000g.	1 szt.		

	Cypr, Rosja, Izrael)	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 (Strefa A)	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.		
32.	Paczka ekonomiczna (Strefa B)	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 (Strefa A)	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 (Strefa B)	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/przesyłka marketingowa w obrocie krajowym	do 50g.	7000 szt.		
		od 50g. do 100g.	4100 szt.		
		od 100g. do 350g.	200 szt.		
		od 350g. do 500g.	200 szt.		
		od 500g. do 1000g.	200 szt.		
		od 1000g. do 2000g.	200 szt.		
36	Usługa odbioru przesyłek z siedziby Wydawnictwa KUL i Biblioteki KUL w dni robocze od poniedziałku do piątku				
RAZEM BRUTTO					

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

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) W przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym – międzynarodowe przepisy pocztowe tj. Światowa Konwencja Poczta, Regulamin Poczty Listowej i Regulamin dotyczący paczek pocztowych.

§ 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 1500 mm albo
 - b) które nie mogą przekroczyć 3000 mm dla sumy długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość;
 - 6) Przesyłki marketingowe/przesyłki reklamowe- przesyłka nierejestrowana, zawierająca wyłącznie materiał reklamowy, marketingowy lub promocyjny, wysyłana jednorazowo do co najmniej 30 adresatów z identyczną zawartością, identyczną treścią, różniąca się jedynie danymi identyfikacyjnymi adresata a w szczególności nazwiskiem, adresem lub innymi danymi zmiennymi.
 - 7) Przesyłka biznesowa standard i pobranie o wadze do 30 kg i maksymalnych wymiarach (w cm) 100 x 60x40.
 - 8) Przesyłki firmowe - przesyłki nierejestrowane i rejestrowane w obrocie krajowym o masie do 2000 g.
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 ± 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 bankunr rachunku
Wydawnictwo Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w bankunr 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 dniar. stanowiącą integralną część niniejszej umowy.
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. 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.

9. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania należności za wykonanie przedmiotu umowy w terminie 21 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