



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II
Dział Zamówień Publicznych
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14
tel. +48 81 445-43-92, faks +48 81 445-41-63, e-mail:dzp@kul.pl

Nr sprawy AZP-240/PN-p30/040/2014

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 207 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

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

Zatwierdził:

*Prorektor ds. Promocji i Współpracy z Zagranicą
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II
dr hab. Urszula Paprocka-Piotrowska, prof. KUL*

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

Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane do publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 14.07.2014 r. numer ogłoszenia 152947- 2014.

Lublin dn. 14.07.2014 r.

ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**
Adres: **20-950 Lublin, Al. Raławickie 14**
NIP: PL 712-016-10-05,
Regon: 000514064,
Strona internetowa: www.kul.lublin.pl
Jednostka prowadząca postępowanie: Dział Zamówień Publicznych
E-mail: dzp@kul.lublin.pl
Tel.: (081) 445-43-92,
Faks: (081) 445-41-63.

Adres strony internetowej, na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.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 (tekst jedn. Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości 207 000 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-p30/040/2014**. 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 2 do SIWZ** zawiera szacunkową ilość przesyłek.
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 ze zm.).
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.
7. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w pkt. 8 Formularza ofertowego tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku takiej informacji, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.

ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania maksymalnej wartości umowy brutto.

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 spełnienie tego warunku jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na podstawie aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. poz.1529 ze zm.);
- 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) dysonuje 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 Zał. nr 4 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 Zał. nr 4 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

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

1. W zakresie wykazania spełnienia przez WYKONAWCĘ warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp należy przedłożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

1) **oświadczenie o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych** wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 4 do SIWZ.**

*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy powinien spełniać **co najmniej jeden** z tych Wykonawców albo wszyscy Ci Wykonawcy wspólnie. Dlatego też w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy może podpisać pełnomocnik w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy), lub wszyscy Wykonawcy razem na jednym dokumencie. Wystarczające jest również złożenie oświadczenia przez tego (tych) z Wykonawców, który samodzielnie spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy.*

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 **Zał. nr 7 do SIWZ.** W celu potwierdzenia, że oferowane usługi spełniają wymagania Zamawiającego określone w SIWZ, należy dołączyć do oferty dowody potwierdzające, że usługi wskazane w Zał. nr 7 do SIWZ zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje, poświadczenia, protokoły odbioru).

** W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie budzą wątpliwości zamawiającego, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.*

3) zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm.), tj. **wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.**

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy przedłożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

- 1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** - wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 5 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;
- 4) **aktualnego 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.

3. Zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp wraz z ofertą należy przedłożyć dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

- 1) **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp**, albo informację o tym, że WYKONAWCA nie należy do grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 6 do SIWZ.

4. Ponadto oferta musi zawierać:

- 1) zaakceptowany i podpisany **formularz Opis przedmiotu zamówienia** wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 1 do SIWZ**;
- 2) wypełniony i podpisany **Formularz cenowy** służący Wykonawcy do dokonania wyceny wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 2 do SIWZ**;
- 3) wypełniony i podpisany formularz **Oferta Wykonawcy** wg wzoru stanowiącego **Zał. nr 3 do SIWZ**.
- 4) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana, jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

5. 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:

- 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.

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.

6. 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 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: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.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-p30/040/2014**.
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.
8. Cała korespondencja (tj. oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia 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 obowiązuje 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, fax. 81 445 41 63
- 2) Beata Duma, e-mail: 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, tel. 81 445 43 92, fax. 81 445 41 63

13. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne.16027.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. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. 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.
8. 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.
9. W celach porządkowych wszystkie zapisane strony w ofercie powinny być ponumerowane i trwale związane. W Ofercie Wykonawcy Wykonawca powinien podać ilość zapisanych stron, z których składa się jego oferta.
10. 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).
11. Dokumenty składające się na ofertę, posiadające w specyfikacji istotnych warunków zamówienia opracowane przez Zamawiającego wzory powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
13. 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.
14. 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 załączone stosowne pełnomocnictwo albo umowa spółki cywilnej z której wynika sposób reprezentowania spółki.
15. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w rozumieniu przepisu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503), powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny, terminu

wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. 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.**”

16. Oferta przygotowana zgodnie z treścią ust. 1-20 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.
17. 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.
18. Koperta lub inne opakowanie, o których mowa w ust. 19, mają być oznakowane wyraźnym oraz czytelnym napisem:

**„OFERTA PRZETARGOWA – AZP-240/PN-p30/040/2014
NIE OTWIERAĆ PRZED 22.07.2014 r. PRZED GODZ. 11:15
Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym
na rzecz Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

19. 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.
20. 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,
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 22.07.2014r. do godz. 11:00** do siedziby Zamawiającego wskazanej w ust. 1.
3. Oferty będą podlegać 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 22.07.2014r. 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” zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 20013 r, poz. 907 z późn. zm.) oraz w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. z 2013r., poz. 385) wg, której ceną jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega temu obciążeniu.

2. Zamawiający żąda określenia ceny oferty w walucie PLN, wyrażonej w cyfrach i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. 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.

3. Cenę ofertową brutto należy obliczyć na podstawie sposobu określonego w formularzu cenowym – stanowiącym załączniku nr 2 do SIWZ i przenieść ją do formularza Oferta Wykonawcy – stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ. Wykonawca może zaoferować tylko jedną cenę za przedmiot zamówienia. Cena podana w formularzu Oferta Wykonawcy jest ceną ostateczną jaką Zamawiający zapłaci za przedmiot zamówienia.

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. Ceną ofertową brutto będzie suma wszystkich pozycji wymienionych w Formularzu cenowym – sporządzonym wg wzoru stanowiącego Zał. nr 2. 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.

6. Zamawiający nie udziela zaliczek.

**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:

Cena ofertowa – 100 %

Zamawiający będzie oceniał oferty wg jednego tylko kryterium: „cena”.

5. 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,

6. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, tj. z najwyższą liczbą punktów, spośród nieodrzuconych ofert.

**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 8 do SIWZ** z zastrzeżeniem terminów, o których mowa w ust. 1.
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 8 do SIWZ**.
3. 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) otrzymania od Wykonawcy upustów od nadanych przesyłek,
 - 3) świadczenia usługi po cenach niższych niż ustalone w umowie, z zastrzeżeniem warunków dotyczących jakości określonych w SIWZ i w umowie - w razie okresowych promocji cenowych niższych niż określone w załączniku do umowy,
 - 4) w razie ustawowej zmiany stawki podatku VAT, która nastąpiłaby po terminie składania ofert,
 - 5) zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób określony w ustawie Prawo Pocztowe. W takim przypadku, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć niezwłocznie Zamawiającemu nowy cennik. Zamawiający, w przypadku nie zaakceptowania zmian cennika będzie mógł wypowiedzieć umowę bez ponoszenia negatywnych konsekwencji. W razie zaakceptowania zmian cennika zmiana cen jednostkowych nie może przewyższyć maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1 umowy,
 - 6) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.
4. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie. Zmiana zapisów umowy jest możliwa tylko za zgodą Zamawiającego. Zamawiający wymaga złożenia pisemnego uzasadnienia takiej zmiany.

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 2013 r., poz. 907 z późn.zm.) – 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.

**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. 2),
- 3) Oferta Wykonawcy (zał. nr 3),
- 4) Oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (zał. 4),
- 5) Oświadczenie zgodnie z art. 24 ust. 1, ust.2 ustawy Pzp (zał. 5),
- 6) Informacja o grupie kapitałowej (zał.nr 6),
- 7) Wykaz wykonanych/wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat (zał. nr 7),
- 8) Umowa (wzór) (zał. nr 8).

Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowała Komisja Przetargowa, w składzie określonym w Zarządzeniu Prorektora KUL z dn. 02.07.2014 r. nr ROP-0105-12/14 o powołaniu Komisji.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz 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 2 do SIWZ**, i według rodzaju:

1.1. przesyłki listowe nierejestrowane, ekonomiczne, przesyłki priorytetowe w obrocie krajowym i zagranicznym;

1.2. przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne 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 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 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).
- w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym – międzynarodowe przepisy pocztowe tj. Światowa Konwencja Pocztowa, Regulamin Poczty Listowej i Regulamin dotyczący paczek pocztowych.

3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania od poniedziałku do piątku (w dni robocze), przesyłek do następujących agend uniwersyteckich, we wskazanych godzinach:

- 1) Kancelarii Ogólnej Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II mieszczącej się w Gmachu Głównym KUL w Lublinie przy Al. Raclawickich 14, w godzinach 8.00-9.30;
- 2) Biblioteki Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II mieszczącej się w Lublinie przy ul. Chopina 27, w godzinach 10.00 –11.00;
- 3) Wydawnictwa Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II mieszczącego się w Lublinie przy ul. Konstantynów 1 H, w godzinach 10.00 –11.00;
- 4) 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;
- 5) Wydziału Zamiejscowego Nauk Prawnych i Ekonomicznych w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Lwowska 8, w godzinach 10.00 –11.00.

4. *Wykonawca* zobowiązany jest do odbioru w dni robocze, od poniedziałku do piątku, przesyłek przygotowanych do ekspedycji:
- 1) z siedziby Kancelarii Ogólnej Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II mieszczącej się w Gmachu Głównym KUL w Lublinie przy Al. Raławickich 14, w godzinach 13.00-14.30
 - 2) z siedziby Wydawnictwa KUL w Lublinie, ul. Konstantynów 1H w godzinach 13.30 – 15.00.
5. *Wykonawca* zobowiązany jest do odbioru w wybrany (jeden) dzień roboczy przesyłek przygotowanych do ekspedycji z siedziby Biblioteki Głównej KUL w Lublinie, ul. Chopina 27 w godzinach 11.00 – 12.00.
6. *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.
7. 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.
8. Odbioru przesyłek od *Zamawiającego* dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel *Wykonawcy* po okazaniu stosownego upoważnienia.
9. 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).
10. Nadanie przesyłek będących przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu dostarczenia ich przez Zamawiającego do wskazanego punktu doręczenia lub ich odbioru przez *Wykonawcę* od *Zamawiającego*.
11. *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.
12. *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 *priorityet*.
13. *Wykonawca* zobowiązany jest do świadczenia usługi doręczania przesyłek do każdego wskazanego przez *Zamawiającego* adresu w Polsce i poza granicami kraju.
14. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek, jednocześnie wykluczając możliwość przepakowywania, bądź stosowania opakowań *Wykonawcy*.

15. 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*.

16. *Zamawiający* zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym i zgodnym z zapisami w przygotowanych rejestrach i zestawieniach przesyłek przeznaczonych do wysłania.

17. *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*.

18. *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.

19. 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.

20. Określone w *Formularzu cenowym* (załącznik Nr 2 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.

21. Ilości przesyłek pocztowych podane w *Formularzu cenowym* (załącznik Nr 2 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.

22. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb *Zamawiającego* w tym zakresie.

23. Zastrzega się, iż w przypadku zlecenia usług nieujętych w załączniku nr 2 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.

24. Niewyszczególnione rodzaje przesyłek oraz zwroty przesyłek niedoręczonych z przyczyn niezależnych od *Wykonawcy* będą wyceniane dodatkowo, zgodnie z obowiązującym cennikiem u wyłonionego *Wykonawcy*.

25. Usługi pocztowe będą opłacane przez *Zamawiającego* w formie opłaty z dołu.

26. 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.

27. 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. 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.

28. Wykonawca zobowiązany jest do:

- zachowania tajemnicy korespondencji,
- doręczenia przesyłek w stanie nienaruszonym adresatom wskazanym przez Zamawiającego oraz uzyskania od adresata potwierdzenia odbioru przesyłki (formularz potwierdzenia odbioru).

Akceptuję: dnia 2014 r.

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

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz 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	
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 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	101 szt.		
3.	przesyłki rejestrowane, polecane 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.		
		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	300 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	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	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	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	do 50g.	101 szt.		
		od 50g. do 100g.	15 szt.		
		od 100g. do 350g.	15 szt.		

	priorytetowe (Europa, Cypr, Rosja, Izrael)	od 350g. do 500g.	18 szt.		
		od 500g. do 1000g.	33 szt.		
		od 1000g. do 2000g.	37 szt.		
18.	przesyłki rejestrowane, polecone priorytetowe (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, polecone priorytetowe 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.		
20	przesyłki rejestrowane, polecone priorytetowe 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.		
21.	Worek M - ekonomiczny (Europa, Cypr, Rosja, Izrael)	do 5000g.	26 szt.		
		od 5000g. do 30 kg.	2 szt.		
22.	Worek M - ekonomiczny (kraje pozaeuropejskie)	do 5000g.	8 szt.		
		od 2000g. do 30 kg.	8 szt.		
23.	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.		
24.	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.		

25.	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.		
26.	Paczka ekonomiczna (Strefa 10)	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.		
27.	Paczka ekonomiczna (Strefa 11)	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.		
28.	Paczka priorytetowa (Strefa A 1)	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.		
29.	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.		
30	Przesyłka reklamowa 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.		
31	Usługa odbioru przesyłek z siedziby Wydawnictwa KUL i Kancelarii Ogólnej KUL w dni robocze od poniedziałku do piątku				
			24		
32	Usługa odbioru przesyłek z siedziby Biblioteki Uniwersyteckiej – jeden dzień w tygodniu				
			12		
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.

Nr sprawy AZP-240/PN-p30/040/2014

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

- 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 2014 r.

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

.....
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 na rzecz 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. Raławickie 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 oraz zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

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.
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 jako Opis przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.

Nr sprawy AZP-240/PN-p30/040/2014

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

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 wykonamy w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania maksymalnej wartości umowy brutto.
8. Zamówienie objęte ofertą zamierzamy wykonać sami*/ podwykonawcom zostaną powierzone następujące części zamówienia wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia*:
9. W przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 8** do SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
10. Do oferty załączamy oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie wszystkich warunków określonych w SIWZ dotyczące przedmiotu zamówienia.
11. Załącznikami do niniejszej oferty są:
- 1) Opis przedmiotu zamówienia (zał. 1),
 - 2) Formularz cenowy (zał. 2),
 - 3) Oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (zał. 4),
 - 4) Oświadczenie zgodnie z art.24 ustawy Pzp (zał. 5),
 - 5) Informacja o grupie kapitałowej (zał.6),
 - 6) Wykaz wykonanych/wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat – (zał. nr 7),
 - 7) Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług według Wykazu usług zawartego w zał.nr 7.
 - 8) Aktualny odpis z właściwego rejestru
 - 9)
 - 10)
 - 11)

..... dnia 2014 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.*

.....
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 2013 r., poz. 907 z późn.zm.) 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 2014 r.

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

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
pieczętka wykonawcy

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

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

Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 1-11 ustawy Pzp.

..... dnia 2014 r.

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

.....
pieczętka wykonawcy

Załącznik nr 6 do SIWZ

INFORMACJA O GRUPIE KAPITAŁOWEJ*
(ART. 26 UST. 2D P.Z.P.)

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 207 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

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

W imieniu:

.....

.....

Oświadczam, że:

1. należą do grupy kapitałowej**

L.p.	Nazwa podmiotu powiązanego
1.	
2.	

(w razie potrzeby tabelę powtórzyć, a niepotrzebne skreślić)

2. nie należą do grupy kapitałowej**

.....dnia.....2014 r.

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

*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 **przejście 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).

** niepotrzebne skreślić

.....
pieczętka wykonawcy

Załącznik nr 7 do SIWZ

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 207 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz 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 ust 1 pkt. 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.....2014 r.

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

* Niepotrzebne skreślić

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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn.zm.) o numerze AZP-240/PN-p30/040/2014, 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 2014 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 2 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 Termin realizacji

1. Termin realizowania zamówienia wynosi 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy lub do wyczerpania maksymalnej wartości umowy brutto.
2. Niniejszą umowę uważa się za rozwiązaną w momencie wykorzystania maksymalnej wartości umowy brutto lub z upływem terminu jej obowiązywania, o którym mowa w ust.1 albo wypowiedzenia. W takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia dotyczące kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy maksymalną ceną brutto określoną w § 3 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 Wykonawcę, tj. powtarzającego się dostarczania uszkodzonych przesyłek, opóźnienia w dostarczaniu, niezgodnego z umową przepakowywania przesyłek dostarczanych przez Operatora.
5. Wypowiedzenie umowy może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 3 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 2** 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 (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 nieuwjętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy stanowiącego załącznik Nr 4 do Umowy. Przesyłki nieuwjęte 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 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.
10. Płatności będą dokonywane przelewem na podany na fakturze 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.

§ 4 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 i 2 do 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 i 2 do 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. Osoba/ami koordynującymi wykonanie przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego są:
..... tel. e-mail
13. Osoba/ami koordynującymi wykonanie przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy są:
..... tel. e-mail
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.

§ 5 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 ze zm.).

6. W przypadku nie wykonania usługi Wykonawca niezależnie od należnego odszkodowania zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.

§ 6 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) otrzymania od Wykonawcy upustów od nadanych przesyłek,
 - 3) świadczenia usługi po cenach niższych niż ustalone w umowie, z zastrzeżeniem warunków dotyczących jakości określonych w SIWZ i w umowie - w razie okresowych promocji cenowych niższych niż określone w załączniku do umowy,
 - 4) w razie ustawowej zmiany stawki podatku VAT, która nastąpiłaby po terminie składania ofert,
 - 5) zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób określony w ustawie Prawo Pocztove. W takim przypadku, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć niezwłocznie Zamawiającemu nowy cennik. Zamawiający, w przypadku nie zaakceptowania zmian cennika będzie mógł wypowiedzieć umowę bez ponoszenia negatywnych konsekwencji. W razie zaakceptowania zmian cennika zmiana cen jednostkowych nie może przewyższyć maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1 umowy,
 - 6) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.
3. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie. Zmiana zapisów umowy jest możliwa tylko za zgodą Zamawiającego. Zamawiający wymaga złożenia pisemnego uzasadnienia takiej zmiany.
4. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno-prawnej oraz osób biorących udział w realizacji umowy którejkolwiek ze stron umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie formy organizacyjno-prawnej, o zmianie adresu lub osób. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie.
5. Każda ze Stron obowiązana jest do powiadomienia na piśmie drugiej strony o każdej zmianie danych teleadresowych, jaka nastąpi w trakcie obowiązywania niniejszej umowy. W przypadku zaniechania

obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, poczytuje się, że wszelkie doręczenia i powiadomienia skierowane pod nieaktualne dane teleadresowe, podane w niniejszej umowie uważa się skuteczne.

§ 7 Kary

1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w zakresie określonym w przepisach wskazanych w §5 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 §2 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia od umowy lub wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego 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 przenoszącego zastrzeżone w umowie kary umowne.

§ 8 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.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd w Lublinie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy: ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., 907 ze zm.), ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 267 ze zm).
3. Niniejsza Umowa wchodzi w życie w dniu jej zawarcia.
4. Niniejsza Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Wykonawca

Zamawiający

Załączniki:

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