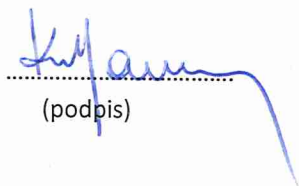


ZATWIERDZAM:  
mgr Krystyna Piątkowska  
Dyrektor ds. Administracji

Poznań, dnia 2020-01-08

  
(podpis)

### Ogłoszenie o zamówieniu

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), którego przedmiotem jest:

świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych.

(US-1/20)

Opracowała: Karolina Jendryca  
nr telefonu: 854 60 18  
e-mail: [dzp@ump.edu.pl](mailto:dzp@ump.edu.pl)

KIEROWNIK  
Działu Zamówień Publicznych  
  
mgr inż. Bartosz Ptak

## 1. ZAMAWIAJĄCY

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego

adres Zamawiającego: **Fredry 10, 61-701 Poznań**

<http://ump.edu.pl>

profil nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/ump>

### 1.1. PROWADZĄCY SPRAWĘ:

**Dział Zamówień Publicznych**

Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego

ul. Fredry 10, 61-701 Poznań

e-mail: [dzp@ump.edu.pl](mailto:dzp@ump.edu.pl)

godz. pracy: 7:15 -15:15 od poniedziałku do piątku.

## 2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

2.1. Postępowanie oznaczone jest znakiem: **US-1/20**

2.2. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

## 3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia **dotyczy usług społecznych** i prowadzone jest na podstawie **art. 138o** ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwanej dalej „Ustawą”.

Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o Ustawy, w pozostałym zakresie zasady prowadzenia postępowania reguluje treść niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu, zwanego dalej „Ogłoszeniem”.

## 4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych** w zakresie:

- a) przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie do 2000 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz paczek o masie do 10.000 g;
- b) doręczania zwrotów przesyłek listowych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu;
- c) odbioru z kancelarii Zamawiającego przesyłek listowych przeznaczonych do nadania.

Szczegółowy **opis przedmiotu zamówienia** zawarty jest w **załączniku nr 1** do niniejszego ogłoszenia, który wraz z ofertą Wykonawcy będzie stanowił załącznik do umowy.

4.1. CPV (Wspólny Słownik Zamówień): **64110000-0**

4.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, równoważnych, częściowych.

4.3. Wymagania stawiane Wykonawcy ubiegającemu się o udzielenie zamówienia:

Wykonawca ubiegający się o zamówienie musi wykazać, że posiada uprawnienia wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym – Wykonawca przedstawi zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188).

4.4. Zamawiający zastrzega możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień treści oferty, bądź uzupełnienia dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia.

## 5. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **23 miesiące, jednak nie wcześniej niż od dnia 01.02.2020r.**

## 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

### 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

spełniają warunek udziału w postępowaniu, dotyczący:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.  
Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że posiada zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 poz. 2188 z późn. zm.);
- 2) Wykonawcy, który nie podlegają wykluczeniu z prowadzonego postępowania;

### 6.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie za zgodność z oryginałem) Wykonawca musi załączyć do oferty.**

### 6.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek określony w Rozdziale 6 ust. 6.1. pkt 1) zostanie spełniony, jeżeli jeden z Wykonawców spełnia warunek indywidualnie.

## 7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Oceny potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale 6 ust. 6.1. pkt 1 Ogłoszenia, Zamawiający dokona na podstawie dokumentów:

- zaświadczenia o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 poz. 2188 z późn. zm.).

## 8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

- 8.1 Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 8.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną.
- 8.3 Forma pisemna jest zastrzeżona do złożenia oferty wraz z załącznikami, pełnomocnictw oraz uzupełnień, złożonych na wezwanie Zamawiającego.
- 8.4 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 8.5 Domniemywa się, że korespondencja wysłana drogą elektroniczną, na adres podany przez Wykonawcę, została mu doręczona w taki sposób, że mógł się on zapoznać z jej treścią, chyba, że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania korespondencji, zgodnie z pkt. 8.4, oświadczy, iż jej nie otrzymał.
- 8.6 Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:  
Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu  
Dział Zamówień Publicznych  
ul. Fredry 10, 61-701 Poznań  
e-mail: [dzp@ump.edu.pl](mailto:dzp@ump.edu.pl)

(w korespondencji pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, w niniejszym postępowaniu, należy powoływać się na nr postępowania **US-1/20**).

## **9. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJASNIĘĆ TREŚCI OGŁOSZENIA**

- 9.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z przekazanym drogą elektroniczną lub pisemnie wnioskiem o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później, niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, umieszczając odpowiedź na stronie internetowej bez podawania źródła zapytania, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 9.2 Jeśli wyjaśnienia dotyczą opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów oceny ofert Zamawiający zobowiązany jest przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na przygotowanie ofert. Przedłużenie terminu nie wpływa na bieg terminu do składania wniosków o wyjaśnienie treści Ogłoszenia, o którym mowa w pkt. 9.1.

## **10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ, WADIUM.**

- 10.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, 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.
- 10.3 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

- 11.1 Oferta musi być sporządzana z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 11.2 Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 11.3 Jeżeli osoba/osoby podpisująca/e ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem musi zostać dołączone do oferty.
- 11.4 Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę, sporządzony w innym języku, niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie zaistnienia wątpliwości, za wiążącą uznaje się wersję sporządzoną w języku polskim.
- 11.5 Zaleca się, by każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była zaparafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. musi zostać parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie zostanie uwzględnione.
- 11.6 Zaleca się, aby strony oferty były ze sobą trwale połączone.
- 11.7 Zaleca się, aby przy sporządzaniu oferty skorzystać ze wzorów druków udostępnionych przez Zamawiającego (formularz oferty).
- 11.8 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 11.9 Na ofertę składa się:
  - 1) Formularz oferty (wzór stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia),
  - 2) Formularz asortymentowo-cenowy (wzór stanowi załącznik nr 3 do Ogłoszenia),

- 3) Pełnomocnictwo – do oferty należy załączyć Pełnomocnictwo, jeżeli Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik.

**Integralną część oferty stanowi załącznik nr 3, brak jego dołączenia spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.**

## **12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERTY**

- 12.1 Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w jednym ze sposobów, zgodnie z wyborem Wykonawcy:
- 1) Korespondencyjnie na adres: Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, Dział Zamówień Publicznych, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań, pok. 113-114;
  - 2) Osobiście w Dziale Zamówień Publicznych, adres jak w pkt. 1).
- 12.2 Termin składania ofert: **16.01.2020r.** do godz. **10:00**
- 12.3 Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w dniu **16.01.2020r.** o godz. **10:15** w pokoju 113-114 (Dział Zamówień Publicznych).
- 12.4 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres, jak wskazano w pkt 12.1 ppkt 1) oraz opisane w poniższy sposób:

Pieczęć wykonawcy

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego  
Dział Zamówień Publicznych  
ul. Fredry 10, I piętro, pok. 113, 114, 61-701 Poznań

**OFERTA NA:**

**świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych**

Nie otwierać przed: **16.01.2020 r., do godz. 10:15**

**NR SPRAWY: US-1/20**

- 12.5 Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

## **13 OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**

- 13.1 Wykonawca określa cenę realizacji przedmiotu zamówienia poprzez (wskazanie w Formularzu oferty całkowitej ceny ofertowej brutto) wypełnienie w załączniku nr 3 cen jednostkowych, a następnie zsumowanie i przeniesienie sumy do Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 2.
- 13.2 Cena ofertowa brutto zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy.
- 13.3 Ceny muszą być dodane oraz wyliczone z zastosowaniem reguł matematycznych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.4 Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.

## **14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

- 14.1. Kryterium oceny ofert w prowadzonym postępowaniu jest:

**Cena – 100%**

Kryterium „cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w ofercie.



$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100$$

gdzie:

**C** – liczba punktów w kryterium „cena”

**C<sub>n</sub>** – najniższa cena brutto spośród złożonych ofert

**C<sub>b</sub>** – cena brutto oferty badanej.

- 14.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością punktów (malejąco)
- 14.3. W przypadku, jeśli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ponieważ dwie lub więcej ofert będą przedstawiały taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

## 15. ODRZUCENIE OFERTY, WYKLUCZENIE WYKONAWCY

15.1. Zamawiający odrzuci ofertę:

- 1) której treść nie odpowiada treści Ogłoszenia;
- 2) która została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania;
- 3) która jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

15.2. Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1574, 1579, 1948 i 2260) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 2171, 2260 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 791),
- 2) który nie uzupełnił wymaganych dokumentów lub nie złożył wyjaśnień w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 4.4. Ogłoszenia,
- 3) który nie potwierdził spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

## 16. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

16.1 Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

- 1) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, chyba że może zwiększyć tę kwotę do wysokości ceny oferty najkorzystniejszej;
- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
- 3) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy, a nie można jej usunąć;
- 4) wystąpiły okoliczności uniemożliwiające dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej.

16.2 Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podawania przyczyny, do chwili wyboru oferty najkorzystniejszej.

## 17. WZÓR UMOWY

Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Ogłoszenia. Zamawiający informuje, że w przypadku wyboru oferty Wykonawcy, jako najkorzystniejszej, udzielenie zamówienia nastąpi poprzez zawarcie umowy zgodnie ze wzorem.

## 18. INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań, tel. (61) 854-60-00, <http://ump.edu.pl>*;
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Uniwersytecie Medycznym* jest mgr *Renata Podlewska, e-mail: [abi.ump@ump.edu.pl](mailto:abi.ump@ump.edu.pl)* \*;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego **świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych** numer postępowania **US-1/20**, prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy Pzp;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania

o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

## 19. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1
2. Formularz oferty - załącznik nr 2
3. Formularz asortymentowo-cenowy – załącznik nr 3
4. Wzór umowy – załącznik nr 4

*Handwritten signature*



## Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188), świadczone na rzecz Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu w zakresie:
  - a) przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie do 2000 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz paczek o masie do 10.000 g;
  - b) doręczania zwrotów przesyłek listowych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu;
  - c) odbioru z kancelarii Zamawiającego przesyłek listowych przeznaczonych do nadania.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia, których szczegółowe ilości wyspecyfikowano w „Formularzu ofertowym” będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz międzynarodowymi przepisami pocztowymi obowiązującymi w dniu świadczenia przedmiotu zamówienia, w szczególności z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
3. Na potrzeby przygotowania oferty, Zamawiający załącza do ogłoszenia o zamówieniu „Formularz cenowy”. Jednocześnie Zamawiający informuje, że asortyment ilościowy wskazany w „Formularzu cenowym” jest wielkością orientacyjną, przyjętą dla celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w „Formularzu ofertowym”.
4. Zamawiający może korzystać z usług pocztowych nieujętych w Formularzu cenowym. W takim przypadku Zamawiający uiszcza opłatę według obowiązującego cennika.
5. Zamawiający zastrzega sobie stałość cen w okresie obowiązywania umowy. Całkowita wartość zamówienia nie może przekroczyć ceny oferty brutto.
6. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - 1) Przesyłki listowe o wadze do 2 000 g:
    - a) zwykłe – przesyłka pocztowa ekonomiczna niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
    - b) priorytetowe – przesyłka pocztowa będąca przesyłką najszybszej kategorii,
    - c) rejestrowane – w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru.
    - d) nierejestrowane – przesyłka pocztowa przyjęta bez pokwitowania przyjęcia i doręczana bez pokwitowania odbioru.
    - e) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki pocztowe rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru.

FORMAT S – to przesyłka o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm.

FORMAT M – to przesyłka o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

FORMAT L – to przesyłka o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

2) Paczki pocztowe o wadze do 10000 g (Gabaryt A i B):

- a) zwykłe – paczki pocztowe rejestrowane ekonomiczne niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe – paczki pocztowe rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii,
- c) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki pocztowe rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to paczka o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.

Gabaryt B – to paczka o wymiarach:

- minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
  - maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
7. 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.
  8. Zamawiający będzie wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu.
  9. Znaczek opłaty pocztowej może zostać zastąpiony pieczęcią wykonaną według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę lub innym uzgodnionym oznaczeniem.
  10. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą przez Wykonawcę w oryginalnych kopertach przekazanych przez Zamawiającego.
  11. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. Przesyłka będzie zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
  12. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączenia przez Wykonawcę, do opakowanych przesyłek przekazanych przez Zamawiającego, jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.
  13. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
  14. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania zestawień dla przesyłek zwykłych i rejestrowanych dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
  15. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć: dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek; dla przesyłek nierejestrowanych - brak dodatkowych wymagań, ewidencja ilościowa.
  16. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
  7. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Wykonawca będzie odbierał przesyłki pocztowe przeznaczone do nadania jeden raz dziennie z siedziby Zamawiającego – Dział Obsługi Korespondencji i Obiegu Dokumentów UMP, ul. Fredry 10 w godzinach między 1330 – 1430 i z Punktu Obsługi Korespondencji Nr 3, ul. Bukowska 70 w godz. między 1400 - 1500 oraz z Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej, ul. Święcickiego 6 (wjazd od ul. Śniadeckich) w godz. 1330 - 1400 . Przesyłki będą odbierane wyłącznie w dni robocze Zamawiającego.
  18. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przychodzące przesyłki pocztowe każdego dnia roboczego do siedziby Zamawiającego do godz. 9.30, tj.:
    - 1) Dział Obsługi Korespondencji i Obiegu Dokumentów, ul. Fredry 10, tel. kontaktowy: 61 854 62 57,
    - 2) Katedra i Zakład Medycyny Sądowej, ul. Święcickiego 6, tel. kontaktowy: 61 854 64 10
    - 3) Punkt Obsługi Korespondencji, ul. Święcickiego 6, tel. kontaktowy: 61 854 64 68
    - 4) Dział Rekrutacji, ul. Bukowska 70, tel. kontaktowy: 61 854 74 75
    - 5) Punkt Obsługi Korespondencji, ul. Bukowska 70, tel. kontaktowy: 61 854 74 76.

**FORMULARZ OFERTY**

Zarejestrowana nazwa firmy .....

Adres firmy .....

Nr telefonu .....

Nr faksu/e-mail .....

Miejsce i numer rejestracji lub wpisu do ewidencji .....

nr REGON .....

nr NIP .....

Nr konta Wykonawcy: .....

Imię i nazwisko osoby do kontaktu ze strony Wykonawcy:.....

tel.: ....., e-mail:.....

**Do:** **Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego**  
**Dział Zamówień Publicznych**  
 ul. Fredry 10, 61-701 Poznań  
 e-mail [dzp@ump.edu.pl](mailto:dzp@ump.edu.pl)

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych**, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z ogłoszeniem. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia za kwotę:

Przedmiot zamówienia	Cena brutto
Usługi pocztowe na rzecz Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu	_____, ____ zł Słownie .....

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia i załącznikami do niego (w tym z projektem umowy) i uznajemy się za związanych określonymi w nich wymaganiami, do których nie wnosimy żadnych uwag i zasadami postępowania oraz zobowiązujemy się do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- Jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.
- Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
- Termin płatności: zgodnie z zapisami umowy.

5. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w Ogłoszeniu.

6. Oświadczamy, że jesteśmy<sup>1</sup>:

Mikroprzedsiębiorstwem:      Tak  Nie

Małym przedsiębiorstwem:    Tak  Nie

Średnim przedsiębiorstwem:  Tak  Nie

7. Integralną częścią oferty są:

7.1. ....

7.2. ....

.....  
Podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych

miejsowość, data \_\_\_\_\_

\* *niepotrzebne skreślić*

<sup>1</sup> Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

**Mikroprzedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej, niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

**Małe przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej, niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

**Średnie przedsiębiorstwa:** przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej, niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

## Formularz asortymentowo-cenowy

załącznik nr 3

Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana liczba przesyłek w okresie 23 miesięcy	Cena jednostkowa netto	Wartość netto zamówienia	Stawka podatku VAT	Wartość zamówienia brutto
1	2	3	4	5	6	7
Przesyłki listowe ekonomiczne, nieregistrowane (w tym kartka pocztowa - format do 500 g)	do 500 g ponad 500 g do 1000 g ponad 1000 g do 2000 g	20 762 2 503 200				
Przesyłki listowe priorytetowe, nieregistrowane (w tym kartka pocztowa - format do 500 g)	do 500 g ponad 500 g do 1000 g ponad 1000 g do 2000 g	4 164 2 014 300				
Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	do 500 g ponad 500 g do 1000 g ponad 1000 g do 2000 g	19 207 7 526 3 193				
Przesyłki listowe polecane priorytetowe	do 500 g ponad 500 g do 1000 g ponad 1000 g do 2000 g	18 285 1 266 1 863				
Usługa potwierdzenia odbioru przesyłki krajowej		26 035				
Paczka pocztowa ekonomiczna gabaryt A	do 1 kg ponad 1 kg do 2 kg ponad 2 kg do 5 kg ponad 5 kg do 10 kg	50 83 1 050 407				
Paczka pocztowa ekonomiczna gabaryt B	do 1 kg ponad 1 kg do 2 kg ponad 2 kg do 5 kg ponad 5 kg do 10 kg	2 2 2 2				
Paczka pocztowa priorytetowa gabaryt A	do 1 kg ponad 1 kg do 2 kg ponad 2 kg do 5 kg ponad 5 kg do 10 kg	14 3 29 3				
Paczka pocztowa priorytetowa gabaryt B	do 1 kg ponad 1 kg do 2 kg ponad 2 kg do 5 kg ponad 5 kg do 10 kg	2 2 2 2				

Przesyłki listowe priorytetowe nieregistrowane (Europa łączna z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	do 50 g	309					
	ponad 50g do 100 g	20					
	ponad 100 g do 350 g	120					
	ponad 350 g do 500 g	2					
	ponad 500 g do 1000g	2					
Przesyłki listowe priorytetowe nieregistrowane (Ameryka Północna, Afryka)	ponad 1000 g do 2000 g	2					
	do 50 g	67					
	ponad 50g do 100 g	14					
	ponad 100 g do 350 g	53					
	ponad 350 g do 500 g	2					
Przesyłki listowe priorytetowe nieregistrowane (Ameryka Południowa, Środkowa i Azja)	ponad 500 g do 1000g	2					
	ponad 1000 g do 2000 g	2					
	do 50 g	12					
	ponad 50g do 100 g	2					
	ponad 100 g do 350 g	6					
Przesyłki listowe priorytetowe nieregistrowane (Australia i Oceania)	ponad 350 g do 500 g	2					
	ponad 500 g do 1000g	2					
	ponad 1000 g do 2000 g	2					
	do 50 g	2					
	ponad 50g do 100 g	2					
Przesyłki listowe ekonomiczne nieregistrowane (kraje europejskie łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	ponad 100 g do 350 g	2					
	ponad 350 g do 500 g	2					
	ponad 500 g do 1000g	2					
	ponad 1000 g do 2000 g	2					
	do 50 g	3					
Przesyłki listowe ekonomiczne nieregistrowane (kraje pozaeuropejskie)	ponad 50g do 100 g	2					
	ponad 100 g do 350 g	2					
	ponad 350 g do 500 g	2					
	ponad 500 g do 1000g	2					
	ponad 1000 g do 2000 g	2					
Przesyłki listowe ekonomiczne nieregistrowane (kraje pozaeuropejskie)	do 50 g	2					
	ponad 50g do 100 g	2					
	ponad 100 g do 350 g	2					
	ponad 350 g do 500 g	2					



	ponad 1000 g do 2000 g	2				
	do 50 g	388				
Przesyłki listowe priorytetowe polecane (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	ponad 50g do 100 g	40				
	ponad 100 g do 350 g	29				
	ponad 350 g do 500 g	9				
	ponad 500 g do 1000g	3				
	ponad 1000 g do 2000 g	2				
	do 50 g	250				
	ponad 50g do 100 g	83				
Przesyłki listowe priorytetowe polecane (Ameryka Północna, Afryka)	ponad 100 g do 350 g	17				
	ponad 350 g do 500 g	5				
	ponad 500 g do 1000g	2				
	ponad 1000 g do 2000 g	2				
	do 50 g	129				
	ponad 50g do 100 g	9				
	ponad 100 g do 350 g	2				
Przesyłki listowe priorytetowe polecane (Ameryka Południowa, Środkowa i Azja)	ponad 350 g do 500 g	5				
	ponad 500 g do 1000g	2				
	ponad 1000 g do 2000 g	2				
	do 50 g	2				
	ponad 50g do 100 g	2				
	ponad 100 g do 350 g	2				
	ponad 350 g do 500 g	2				
Przesyłki listowe priorytetowe polecane (Australia i Oceania)	ponad 500 g do 1000g	2				
	ponad 1000 g do 2000 g	2				
	do 50 g	2				
	ponad 50g do 100 g	2				
	ponad 100 g do 350 g	2				
	ponad 350 g do 500 g	2				
	ponad 500 g do 1000g	2				
Usługa potwierdzenia odbioru przesyłki w obrocie zagranicznym	ponad 1000 g do 2000 g	2				
		347				
Usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego z trzech punktów odbioru						X

.....  
Podpis i pieczęć uprawnionego/nych przedstawiciela/ni wykonawcy

28



**UMOWA NR DZP ..... /.....**

zawarta zgodnie z art. 138o, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1843)  
w dniu .....w Poznaniu

pomiędzy:

**Uniwersytetem Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

61 – 701 Poznań, ul. Fredry 10

(NIP: 777-00-03-104, REGON: 000288811)

reprezentowanym przez:

1. Dyrektora ds. Administracji – mgr Krystynę Piątkowską działającą na podstawie pełnomocnictwa z dnia 22 października 2019r. udzielonego przez Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu przy kontrasygnacie finansowej
2. Dyrektora ds. Finansowych Głównego Księgowego – mgr Barbarę Maciałowicz

zwanym dalej „Zamawiającym”

a:

.....

.....

zwanym w dalszym ciągu umowy „WYKONAWCĄ”

**§1**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), świadczone na rzecz Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu w zakresie: przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie do 2000 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz paczek o masie do 10.000 g, doręczania zwrotów przesyłek listowych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu oraz odbioru z kancelarii Zamawiającego przesyłek listowych przeznaczonych do nadania:
  - a) z Działu Obsługi Korespondencji i Obiegu Dokumentów w siedzibie Zamawiającego przy ul. Aleksandra Fredry 10;
  - b) z Punktu Obsługi Korespondencji, ul. Bukowska 70, Poznań;
  - c) z Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej, ul. Świącickiego 6.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Integralną część umowy stanowią: Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia; Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo – cenowy oraz Załącznik nr 3 – aktualny cennik Wykonawcy.

**§2**

1. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza jej granicami, do kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług objętych niniejszą umową zgodnie ze złożoną ofertą, przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz międzynarodowymi przepisami pocztowymi, w szczególności z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, oraz:
  - 1) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r. poz. 545),
  - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019r. poz. 474);

## *Umowa świadczenia usług pocztowych*

- 3) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);
  - 4) z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r, poz. 2174 z późn. zm.)
  - 5) prawem międzynarodowym dotyczącym świadczenia usług pocztowych.
3. Strony oświadczają, że zapoznały się z przepisami wskazanymi w ust. 2.
  4. Do świadczenia usług objętych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy wskazane w ust. 2, w brzmieniu obowiązującym w dniu nadania przesyłek.
  5. Strony ustalają, że Wykonawca jest uprawniony do powierzania podwykonawcom poszczególnych części usług świadczonych na podstawie Umowy, w ramach prowadzonej przez siebie działalności pocztowej oraz z zachowaniem poniższych warunków. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył podwykonawcom i będzie odpowiadał za ich działania i zaniechania jak za własne.

### §3

Niniejszą umowę zawiera się na okres 23 miesiące od daty jej zawarcia – nie wcześniej jednak niż od dnia 01.02.2020r., z zastrzeżeniem że umowa znajduje zastosowanie także po dniu jej rozwiązania do przesyłek pocztowych nadanych w okresie jej obowiązywania.

### §4

1. Z tytułu świadczenia usług pocztowych Zamawiający będzie ponosił opłaty po wykonaniu usług, zgodnie z „Formularzem asortymentowo - cenowym” z oferty Wykonawcy, który jako Załącznik nr 2 do umowy stanowi integralną część umowy.
2. Pozostałe usługi, nie wymienione w „Formularzem asortymentowo - cenowym”, płatne będą zgodnie z aktualnym cennikiem Wykonawcy, stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy.
3. Ceny jednostkowe, określone w Załączniku nr 2 i 3 do umowy, są stałe przez cały okres realizacji umowy.
4. Z tytułu realizacji umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w łącznej wysokości nie przekraczającej kwoty brutto ..... zł (słownie złotych: .....)
5. Wykonawca będzie świadczył usługi w okresie obowiązywania umowy lub do wykorzystania kwoty określonej w ust. 4 niniejszej umowy. Umowa wygasa w przypadku wystąpienia jednej z wyżej wymienionych okoliczności tj. upływu okresu obowiązywania umowy lub wyczerpania kwoty określonej w ust. 4. Zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania w całości ww. kwoty, sytuacja ta nie pociąga za sobą żadnych roszczeń ze strony Wykonawcy.
6. Rozliczenie za wykonanie usług, o których mowa w § 2 ust. 1, odbywać się będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy. Zamawiający otrzyma zestawienie wykonanych usług za okres, którego dotyczy faktura.
7. Wykonawca wystawi odrębne faktury za wykonanie usług dla czterech jednostek Zamawiającego:
  - 1) Centrum Nauczania w Języku Angielskim;
  - 2) Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej;
  - 3) Działu Rekrutacji;
  - 4) pozostałych jednostek Zamawiającego.Do każdej z ww. faktur załączona będzie szczegółowa specyfikacja usług.
8. Wykonawca, niezwłocznie po wystawieniu faktury VAT, nie później jednak niż następnego dnia roboczego prześle Zamawiającemu jej wersję elektroniczną na adres e-mail: [gospodarczy@ump.edu.pl](mailto:gospodarczy@ump.edu.pl)

## Umowa świadczenia usług pocztowych

9. Faktury VAT płatne będą w formie przelewu na wskazany na fakturach rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury VAT.
10. Za datę zapłaty wynagrodzenia Strony uznają datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
11. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury wykonawcy przysługuje prawo do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie według przepisów ustawy o terminach zapłaty w transakcjach handlowych. W takim przypadku wykonawcy nie przysługuje prawo do wstrzymania świadczenia usług.
12. Wszelkie należności wynikające z umowy objęte są zakazem sprzedaży oraz cesji wierzytelności (w tym również odsetek) nie mogą być przelane na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
13. W przypadku niezrealizowania usługi potwierdzenia odbioru, opłata za usługę potwierdzenia odbioru będzie zwracana Zamawiającemu w terminie 30 dni.

### §5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
  - 1) Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych – w wysokościach i trybach przewidzianych w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.);
  - 2) W przypadku odstąpienia lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wartości umowy brutto wskazanej w §4 ust. 4;
2. Zamawiający jest uprawniony do potrącania naliczonych kar umownych z faktur wystawianych przez Wykonawcę, bez potrzeby uzyskania zgody Wykonawcy.
3. Kary umowne podlegają sumowaniu.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego ww. kary umowne, z zastrzeżeniem przepisów ustawy Prawo pocztowe, regulujących wysokość odszkodowania za poszczególne rodzaje niewykonania lub nienależyte wykonania usługi pocztowej.

### §6

1. Odstąpienie w całości lub w części od umowy przez Zamawiającego może nastąpić na warunkach określonych w kodeksie cywilnym oraz ustawie prawo pocztowe.
2. Zamawiający będzie dodatkowo uprawniony do odstąpienia w całości lub w części od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
  - 1) Wykonawca, pomimo pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego nie wykonuje zobowiązań wynikających z umowy lub wykonuje je nienależycie,
  - 2) w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy bądź znacznej jego części, lub złożony został wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy, o czym Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego następnego dnia po złożeniu wniosku lub powzięciu wiadomości o takim wniosku,
  - 3) Wykonawca przystąpił do likwidacji swojego przedsiębiorstwa, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji.
3. Odstąpienie od umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia, w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.
4. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 2 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§7

1. Zarówno Wykonawca jak i Zamawiający zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie uzyskali w związku z zawarciem, wykonywaniem (wykonaniem) lub rozwiązaniem niniejszej umowy, co do których mogą powziąć podejrzenie, iż są poufnymi informacjami lub że jako takie są traktowane przez drugą Stronę.
2. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do charakteru danej informacji, przed jej ujawnieniem lub uczynieniem dostępną, Strona zwróci się do drugiej Strony o wskazanie, czy informację tę ma traktować jako poufną.
3. Każda ze Stron obowiązana jest dołożyć należytej staranności w celu przestrzegania postanowień niniejszego paragrafu przez swoich pracowników oraz osoby działające na jej zlecenie lub w jej interesie, bez względu na podstawę prawną związku tych osób ze Stroną.
4. Postanowienia powyższe nie dotyczą informacji, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2019 poz. 1429 z późn. zm.).

§8

Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o zmianie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej, o wszczęciu postępowania upadłościowego i układowego oraz o zmianie adresu siedziby w okresie obowiązywania umowy oraz gwarancji i rękojmi, a także niezakończonych rozliczeń z niej wynikających pod rygorem uznania za doręczoną korespondencji kierowanej na ostatni adres podany przez Wykonawcę.

§9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zastosowania formy pisemnego aneksu.
2. Dopuszcza się następujące zmiany umowy:
  - 1) w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na realizację umowy w zakresie, w jakim zmiana przepisów będzie wymagała dostosowania umowy, w tym zmiany przepisów prawa dotyczących świadczenia usług pocztowych – ustawy prawo pocztowe i przepisów wykonawczych do wskazanej ustawy o ile będą one powodowały konieczność dostosowania łączącego strony stosunku zobowiązaniowego;
  - 2) w przypadku zwiększenia bądź zmniejszenia stawek podatku od towarów i usług VAT na podstawie odrębnych przepisów, które wejdą w życie po dniu zawarcia umowy – ceny jednostkowe zawarte w załączniku nr 3 do umowy ulegną odpowiedniemu zwiększeniu bądź zmniejszeniu; w takiej sytuacji wynagrodzenie za usługi świadczone od dnia wejścia w życie zmiany będzie uwzględniało stawkę podatku VAT po zmianie; za datę świadczenia usługi uważa się datę nadania przesyłki lub datę zwrócenia niedoręczonej przesyłki do nadawcy;
  - 3) w przypadku zmian nazw, adresów oraz godzin odbioru i dostarczania przesyłek, jeżeli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy;
  - 4) w przypadku zdarzeń losowych trudnych do przewidzenia (zdarzenie losowe trudne do przewidzenia lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należyłą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) możliwa jest zmiana postanowień umowy – wymaga to jednak zgody obu Stron umowy – zmiany, o których mowa nie mogą powodować zwiększenia wartości umowy;
3. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo polskie.

28



## Umowa świadczenia usług pocztowych

### §10

1. Z ramienia Zamawiającego odpowiedzialny za nadzór nad realizacją niniejszej umowy jest:  
.....tel.....
2. Z ramienia Wykonawcy odpowiedzialny za nadzór nad realizacją niniejszej umowy jest:  
..... tel.....
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 następuje na podstawie pisemnego powiadomienia drugiej strony umowy i nie wymaga formy aneksu.

### §11

W sprawach, które nie są uregulowane niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo pocztowe, ustawy Kodeks cywilny oraz przepisy wymienione w § 2 ust. 2 niniejszej umowy, ogólne zapisy wewnętrznych regulaminów Wykonawcy świadczenia usług pocztowych, o ile nie stoją w sprzeczności z zapisami niniejszej umowy.

### §12

Sprawy sporne, wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będą sądy powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.

### §13

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo - cenowy

Załącznik nr 3 – aktualny na dzień zawarcia umowy cennik Wykonawcy

