UNIWERSYTET MEDYCZNY W LUBLINIE
20-059 Lublin, Al. Racławickie 1
tel. (0-81) 528-88-88
fax. (0-81) 528-89-18
http://www.umlub.pl

Numer sprawy: **UM-ZP-262-69/13**

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy:
**postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Uniwersytetu Medycznego w Lublinie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów**

Zatwierdzam:

KANCLERZ
Uniwersytetu Medycznego w Lublinie
Ewa Abramek

Lublin, dnia 08.11.2013 r.

# SPIS TREŚCI:


I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO ... 3
II. OZNACZENIE WYKONAWCY ... 3
III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ... 3
IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ... 3
V. ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE ... 3
VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE ... 3
VII. INFORMACJA O OFERCIE WARIANTOWEJ ... 3
VIII. PODWYKONAWSTWO ... 4
IX. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA ... 4
X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW ... 4
XI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE OFEROWANYCH DOSTAW ... 5
XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ... 7
XIII. WYJAŚNIANIE I ZMIANY W TREŚCI SIWZ ... 7
XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ ... 8
XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ... 8
XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ... 10
XVII. WADIUM ... 11
XVIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT ... 11
XIX. POPRAWIANIE OMYŁEK W TREŚCI OFERTY ... 11
XX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT ... 12
XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ... 13
XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ... 14
XXIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH ... 14
XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ... 14
XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ ... 15

**Do czynności podejmowanych w trakcie niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp" lub „Pzp" oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.**

## I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Nazwa Zamawiającego:

   Uniwersytet Medyczny w Lublinie, zwany dalej „**Zamawiającym**"

2. Adres Zamawiającego:

   Uniwersytet Medyczny w Lublinie
   20-059 Lublin, Al. Racławickie 1
   Regon 000288716, NIP 712-010-69-11
   tel. (81) 528 88 88, faks (81) 528 89 18

   Dział Zamówień Publicznych
   tel. (81) 528 88 67, faks (81) 528 89 27
   http://www.umlub.pl

3. Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia SIWZ: http://www.umlub.pl Zamawiający udostępnia na wskazanej stronie internetowej specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami co najmniej do upływu terminu składania ofert.

4. Godziny pracy Zamawiającego: od 7:15 do 15:15 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

5. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w tym wszelkie wnioski, zapytania, oświadczenia, kopia odwołania były kierowane wyłącznie na wyżej wskazany adres. Jakiekolwiek inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.

## II. OZNACZENIE WYKONAWCY

Na potrzeby niniejszej SIWZ za Wykonawcę uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

## III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm.), o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

## IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Uniwersytetu Medycznego w Lublinie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 5 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

64.11.00.00-0 - Usługi pocztowe

64.11.20.00-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów

64.11.30.00-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

## V. ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

## VII. INFORMACJA O OFERCIE WARIANTOWEJ

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## VIII. PODWYKONAWSTWO

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom (jeżeli zamierza powierzyć). Przed podpisaniem umowy Wykonawca wskaże podwykonawców wraz z zakresem prac jakie zamierza im powierzyć.

*Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości zamówienia podwykonawcom. Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniechania jego własnych pracowników*

## IX. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia: **w terminie od dnia 05.03.2014r. do dnia 05.03.2016 r.**

## X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w **art. 22 ust. 1 Pzp**, dotyczące:
   1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
   1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
   1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
   1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w **art. 24 Pzp**.
3. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 1 ppkt. 1÷4 zostaną ocenieni Wykonawcy, którzy oprócz oświadczenia, że spełniają warunki udziału o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp:
   3.1. w zakresie warunku określonego w **punkcie 1 ppkt. 1.2.** - wykażą się należytym wykonaniem lub wykonywaniem **co najmniej jednej głównej usługi polegającej na świadczeniu usług pocztowych w zakresie: przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym o wartości brutto minimum 200 000,00 PLN** (słownie: dwieście tysięcy i 00/100 PLN) w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

   Przez wartość usługi Zamawiający rozumie łączną wartość wykonanych lub wykonywanych usług w ramach jednej umowy. Przez jedną usługę Zamawiający rozumie sumę usług w ramach jednej umowy.
4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o oświadczenia i dokumenty złożone w ofercie w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. Wykonawca jest zobowiązany w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, wykazać nie później niż na dzień składania ofert spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp i brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków w okolicznościach o których mowa w art. 24 Pzp.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zostaną wykluczeni Wykonawcy, którzy:
   6.1. wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, z wyłączeniem czynności wykonywanych podczas dialogu technicznego, o którym mowa w art. 31a ust. 1 Pzp, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
   6.2. nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
   6.3. złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
   6.4. nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
   6.5. należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi

powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

6.6. nie złożyli wyjaśnień o których mowa w art. 24b Pzp;

6.7. nie złożyli listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 26 ust. 2d Pzp;

7. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie zamówienia:

7.1. warunek określony powyżej w punkcie 1 ppkt. 1.1. oraz w punkcie 2 – spełniać musi każdy z Wykonawców samodzielnie;

7.2. w zakresie warunku określonego w punkcie 1 ppkt. 1.2 ÷ 1.4. – oceniany będzie łączny potencjał;

## XI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE OFEROWANYCH DOSTAW

### A) <u>Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:</u>

1. W zakresie potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wymienionych w **rozdz. X SIWZ pkt 1 pkt 1.1 ÷ 1.4**, których opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków określono **w rozdz. X pkt 4 SIWZ**, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:

1.1 **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w **art. 22 ust. 1 Pzp,** wynikające z art. 44 Pzp;

*Wzór formularza do ewentualnego wykorzystania stanowi **załącznik nr 2** do SIWZ*

*W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ww. dokument może być złożony wspólnie, lecz w takim wypadku oświadczenie musi być podpisane przez pełnomocnika upoważnionego do ich reprezentowania w postępowaniu lub reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego albo przez upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną*

2. W zakresie potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w **rozdz. X SIWZ pkt 2** SIWZ, tj. wykazania przez Wykonawcę braku podstaw do wykluczenia go z postępowania w okolicznościach, o których mowa w **art. 24 ust. 1 Pzp**, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:

*W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców poniżej wymienione dokumenty muszą być złożone przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną*

2.1 **Oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia;

*Wzór formularza do ewentualnego wykorzystania stanowi **załącznik nr 3** do SIWZ*

2.2 **Aktualny odpis 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) Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

3. W celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w **rozdz. X SIWZ pkt 1.2** którego opis sposobu dokonywania oceny spełniania określono **w rozdz. X SIWZ pkt 3.1. oraz 3.2.**, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:

3.1 **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, **oraz z załączeniem dowodów**, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

*Wzór formularza do ewentualnego wykorzystania stanowi **załącznik nr 4** do SIWZ*

*W przypadku wykazania wartości zrealizowanych usług, w innych walutach niż PLN, do ich przeliczania na PLN należy przyjąć średni kurs NBP z dnia ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.*

*W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, poniższe dokumenty ma obowiązek złożyć ten lub ci z Wykonawców, którzy w imieniu wszystkich wykazywać będą spełnienie warunk.*

3.1.1 Dowodami, o których mowa w pkt 3.1, są:

a) **poświadczenie**, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

b) **oświadczenie Wykonawcy**, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt a);

c) zgodnie z §9 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mają być składane (Dz. U z 2013 Nr 0, poz. 231) Wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia (tj. pkt 3.1.1 lit. a)), może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw lub usług, określone w §1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817);

3.1.2 W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy lub usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 3.1, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt. 3.1.1;

3.1.3 W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy lub usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu;

4. W zakresie wykazania przez Wykonawcę braku podstaw do wykluczenia go z postępowania w sytuacji, o której mowa w **art. 24 ust. 2 pkt 5) Pzp**, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:

*W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców poniżej wymienione dokumenty muszą być złożone przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną*

4.1 **Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.) lub

4.2 **Informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.**

*Wzór oświadczenia do ewentualnego wykorzystania zawarty jest w Formularzu Oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do SIWZ.*

5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 2.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

6. Dokumenty, o których mowa w pkt 5, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

7. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Pkt 6 stosuje się odpowiednio.

8. 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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, kopie

dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

10. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, to zobowiązany jest również przedłożyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

**B) <u>Forma dokumentów:</u>**

1. Dokumenty winny być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem pkt. 4, 5 i 6 niniejszej części.
2. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Oświadczenia winny być złożone w formie oryginału, w tym również lista i informacja o których mowa w pkt. 4 części A) niniejszego rozdziału.
5. Pisemne zobowiązanie o którym mowa w cz. A pkt 10 powinno być złożone w oryginale.
6. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów w ofercie. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia

   8.1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w przedmiotowym postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, i takie **pełnomocnictwo** dołączyć do oferty;

   8.2 Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania. Z pełnomocnictwa powinna wynikać wola wszystkich współwykonawców o ich wspólnym występowaniu w postępowaniu (dotyczy konsorcjum);

   8.3 Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie, zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego **umowy regulującej współpracę** tych wykonawców (o ile nie zostanie złożona w ofercie);

## XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub drogą elektroniczną.
2. Forma pisemna jest dopuszczalna zawsze chyba, że zachodzą wyjątki przewidziane w Pzp.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane faksem lub drogą elektroniczną, uważa się za wniesione w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata w taki sposób, że mógł się z nimi zapoznać przed upływem terminu.
5. Powyższe nie dotyczy oferty, którą składa się w formie pisemnej.
6. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Marlena Żytkowska e-mail: m.zytkowska@umlub.pl, tel. (81) 528-88-70, fax. (81) 528-88-70 faks: (81) 528-89-27

## XIII. WYJAŚNIANIE I ZMIANY W TREŚCI SIWZ

1. Wyjaśnianie treści SIWZ:
   1.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
   1.2. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji

istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert;

1.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1.2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania;

1.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1.2;

1.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na własnej stronie internetowej;

1.6. Zamawiający do opisu zapytania, o którym mowa w pkt 1.1, może użyć tekstu pytającego bez jego oznaczeń, które wskazywałyby na źródło pochodzenia pytania;

1.7. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 Pzp;

2. Zmiany treści SIWZ:

2.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ oraz zamieści na własnej stronie internetowej;

2.2. Zmiany treści SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców;

2.3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał SIWZ, oraz zamieści informację na własnej stronie internetowej;

2.4. Jeśli zmiana treści SIWZ spowoduje zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokona zmiany ogłoszenia o zamówieniu w sposób określony w art. 38 ust. 4a Pzp;

## XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje **związany złożoną ofertą przez okres 30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. 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, ale nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, na komputerze lub ręcznie – pismem czytelnym, np. długopisem, atramentem, tuszem lub innym trwałym sposobem.

4. Kompletna oferta musi zawierać:

4.1. Prawidłowo wypełniony **Formularz oferty** (sporządzony wg wzoru określonego w **załączniku nr 1** do SIWZ);

4.2. **Oświadczenia i dokumenty** wymienione w rozdziale XI SIWZ;

4.3. Stosowne **pełnomocnictwo**(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, pełnomocnictwo powinno zawierać upoważnienie do udzielania dalszych pełnomocnictw w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika substytucyjnego, w takim wypadku do oferty należy także załączyć pełnomocnictwo substytucyjne;

4.4. W przypadku **Wykonawców wspólnie ubiegających się** o udzielenie zamówienia (na zasadach konsorcjum), dokument ustanawiający **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

4.5. Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie **spisu treści** z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty;

5. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w SIWZ.

6. Podanie w Formularzu ofertowym (zał. nr 1 do SIWZ) przez Wykonawcę adresu poczty elektronicznej i nr faksu nie jest wymagane. Jednakże związany jest formą porozumiewania się dopuszczoną przez Zamawiającego i określoną w XII pkt. 1 SIWZ. Podanie nr faksu i adresu e-mailowego oznacza zgodę Wykonawcy na porozumiewanie się tą drogą;
7. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę pod warunkiem, ze ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez Zamawiającego w załącznikach do SIWZ.
8. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty lub osobę upoważnioną do składania takich oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy lub lidera konsorcjum wykonawców.

   *W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, oferta musi być podpisana albo przez ustanowionego przez nich Pełnomocnika, albo przez osoby upoważnione do reprezentacji każdego z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia*
10. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
11. Wszelkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie, lub więcej osób) podpisujacą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
12. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczątkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby (adresu).
13. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu). Całość oferty powinna być złożone w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
14. Koperta (opakowanie) powinna być zaadresowana do Zamawiającego z wyraźnym dopiskiem / oznaczeniem:

---

***„Oferta na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Uniwersytetu Medycznego w Lublinie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów; nr sprawy: UM-ZP-262-69/13 - nie otwierać przed 21.11.2013 r. przed godz. $11^{00}$"***

---

15. Na kopercie oferty należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej koperty (oferty) w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
16. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z opisem w w/w pkt. 13, 14 i 15 ponosi Wykonawca.
17. Wykonawca może wprowadzić **zmiany** lub **wycofać** złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
    a) Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (opakowania) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem ***"ZMIANA".*** W przypadku złożenia kilku „*ZMIAN*" kopertę (opakowanie) każdej „*ZMIANY*" należy dodatkowo opatrzyć kolejnym numerem zmiany z napisem „***zmiana nr .....***";
    b) Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "***WYCOFANIE***";
    c) Do wniosku o wycofanie oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a wniosek musi być podpisany przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wnioskodawcy. Zamawiający dokona otwarcia oferty i ujawni informacje, zgodnie z rozdz. XVIII SIWZ w przypadku wystąpienia wątpliwości podczas otwarcia ofert, co do prawidłowego złożenia wniosku o wycofanie;
18. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni:
    a) Wypełniając załączone do SIWZ druki (załączniki), jak również dokumenty powołując się na Wykonawcę w miejscach „Nazwa(y) Wykonawcy(ów)" i „Adres(y) Wykonawcy(ów)" podać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum;

b) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem (Liderem).

19. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia na wniosek Wykonawcy, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł sobie, że nie mogą one być udostępniane:
    a) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993 r., Nr 47 poz. 211 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufałości;
    b) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę wyraźnie oznakowane ***„Tajemnica przedsiębiorstwa"***, w sposób odróżniający je od reszty oferty;
    c) zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy skutkować będzie wyłączeniem w stosunku do takich informacji rygoru tajemnicy przedsiębiorstwa;
    d) Wykonawca m.in. nie może zastrzec informacji dotyczących: ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofercie;
    e) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane;
20. Udostępnieniu podlega protokół postępowania wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
21. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na wniosek osoby zainteresowanej na zasadach określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r., Nr 223, poz. 1458).

## XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Podane w ofercie ceny muszą być wyrażone w PLN.
2. Cenę oferty należy obliczyć z uwzględnieniem wszystkich wymagań niniejszej SIWZ.
3. Ceną podlegającą ocenie jest **CENA OFERTY BRUTTO.**
4. Do obliczenia ceny oferty brutto stanowiącej podstawę wyboru oferty niezbędne jest wypełnienie „Formularza cenowego" stanowiącego załącznik nr 1a do SIWZ. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić ten formularz oraz dokonać obliczeń matematycznych zgodnie ze wskazówkami tam zawartymi. Zsumowane łączne wartości brutto z Tabeli A i Tabeli B należy odpowiednio wpisać w punkcie 4.3) **Formularza Oferty** (załącznik nr 1 do SIWZ).
5. Wyliczona przez Wykonawcę cena oferty musi obejmować wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ oraz zawierać wszelkie koszty związane z należytą realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty sporządzenia zestawień, druków i innych formularzy wymienionych w pkt 21 załącznika nr 5 do SIWZ.
6. **Cena oferty brutto wyrażona w PLN będzie brana pod uwagę do porównania złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej**. Rzeczywistą wartość umowy stanowić będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym oraz za inne usługi wskazane w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe oraz miesięczna opłata za odbiór korespondencji, określone w załączniku nr 1 a do SIWZ - „Formularz cenowy". W zakresie cen usług nie ujętych w „Formularzu cenowym" zastosowanie będzie miał cennik usług pocztowych Wykonawcy.
7. Maksymalną wartość brutto umowy o której mowa w § 4 ust. 1 (załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ) stanowić będzie kwota, którą Zamawiający przeznaczyć na realizację zamówienia, ponieważ nie można z góry przewidzieć jaka będzie wartość wykonywanych usług.
8. Cenę oferty należy wstawić do Formularza Oferty ( załącznik nr 1 do SIWZ ) słownie i liczbowo bez podatku VAT i z podatkiem VAT ( kwoty i wartości należy zaokrąglić do 2 miejsc po przecinku, tj. do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się a końcówki 0,5 grosza i powyżej zaokrągla się do 1 grosza).
9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym

wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
11. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w **załączniku nr 6 do niniejszej SIWZ - Warunki Umowy**.

## XVII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## XVIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać na adres podany w ogłoszeniu o przetargu tj.: w siedzibie Zamawiającego w Lublinie, Al. Racławickie 1, pokój nr 064 (Kancelaria Ogólna) w nieprzekraczalnym terminie:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **do dnia** | **21.11.2013 roku** | **do godz.** | **$10^{30}$** |

2. W przypadku przesłania oferty pocztą, decydująca jest data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego potwierdzona pieczęcią kancelaryjną Zamawiającego.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Lublinie, Al. Racławickie 1, pokój nr 306 (III piętro)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **w dniu** | **21.11.2013 roku** | **o godz.** | **$11^{00}$** |

4. Przy otwarciu ofert mogą być obecne osoby reprezentujące Wykonawców.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane oferty, których dotyczy "WYCOFANIE". Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom.
7. Koperty oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
8. Podczas otwierania każdej oferty, do wiadomości zebranych podana zostanie każdorazowo co najmniej:
   a) nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
   b) informacje dotyczące ceny;
9. Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego udzielenie zamówienia publicznego.
10. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający przekaże im niezwłocznie informacje, o których mowa powyżej w pkt. 5 i 8.
11. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.
12. Na posiedzeniu niejawnym Komisji, oferty będą podlegały badaniu pod względem formalno-prawnym i merytorycznym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pisemnego wezwania każdego z Wykonawców w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień na temat złożonej oferty. Wyjaśnienia winny być udzielane na piśmie.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty, wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

## XIX. POPRAWIANIE OMYŁEK W TREŚCI OFERTY

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
   1.1. oczywiste omyłki pisarskie;
   1.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
   1.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty;

   niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Za oczywistą omyłkę rachunkową, Zamawiający uzna w szczególności:
   2.1 wszystkie omyłki popełnione przez Wykonawcę w działaniach arytmetycznych na liczbach, z uwzględnieniem ich konsekwencji;
   2.2 omyłki polegające na rozbieżności w cenie oferty wpisanej liczbowo i słownie, przyjmując za poprawny ten zapis, który wynika z poprawnie wykonanych obliczeń arytmetycznych;
   2.3 omyłka w obliczeniu kwoty podatku przy prawidłowo podanej w Formularzu oferty stawce podatku od towarów i usług, wówczas poprawiona zostanie kwota podatku;
3. W przypadku omyłek rachunkowych (tj. wadliwego wyniku działania arytmetycznego) podlegających poprawieniu, oczywistym dla Zamawiającego będzie, iż cena jednostkowa netto została podana prawidłowo. Zamawiający dokonując poprawienia omyłek przyjmie, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto i poprawi pozostałe wartości liczbowe zgodnie ze sposobem obliczenia ceny oferty.

## XX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. W ocenie udział będą brały oferty nieodrzucone złożone przez Wykonawców niewykluczonych z przedmiotowego postępowania.
2. **Cena stanowi 100% kryterium wyboru** (jedynym kryterium wyboru ofert w niniejszym postępowaniu jest cena).
3. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie.

| L.p. | Kryterium | Znaczenie punktowe kryterium |
|---|---|---|
| 1 | Cena (C) | 100 |

4. Ocena końcowa każdej z ocenianych ofert będzie wyliczona wg wzoru:

$$X = W \times C_n / C_o$$

gdzie:
- X - ocena końcowa ocenianej oferty (przyznane punkty)
- W - waga - znaczenie punktowe ocenianego kryterium
- $C_n$ - najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ofert podlegających ocenie
- $C_o$ - cena oferty ocenianej (brutto)

5. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia będą dokonywane w sposób następujący: uzyskane punkty będą zaokrąglane zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku w taki sposób, że trzecie miejsce po przecinku poniżej 5 pomija się, natomiast równe 5 i wyższe powodować będą zaokrąglenie cyfry znajdującej się na drugim miejscu po przecinku o 1 wyżej.
6. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
7. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spełniającą wszystkie wymagania zawarte w SIWZ.
8. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
9. Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
   1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
   1.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

1.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

1.4. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta;

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1, na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

3. Umowa w sprawie przedmiotowego zamówienia zostanie zawarta z zastrzeżeniem art. 183 Pzp w terminie:

3.1 **nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia** o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem, lub droga elektroniczną;

3.2 **nie krótszym niż 10 dni**, jeżeli zawiadomienie to zostało przekazane w inny sposób;

4. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w ust. 3 jeżeli została złożona tylko jedna oferta.

5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (na zasadach konsorcjum), których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację przedmiotowego zamówienia, są zobowiązani złożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych podmiotów określającą m.in.:
   a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
   b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy;
   c) określenie lidera konsorcjum;
   d) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia;
   e) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia;
   f) określenie odpowiedzialności solidarnej członków Konsorcjum względem Zamawiającego;
   g) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego;

7. Osoba podpisująca umowę powinna być umocowana do działania w imieniu Wykonawcy w zakresie podpisania umowy.

8. Jeżeli umocowanie do działania w imieniu Wykonawcy w zakresie podpisania umowy nie będzie wynikało z dokumentu rejestrowego lub innego dokumentu złożonego wraz z ofertą, Zamawiający żąda aby Wykonawca złożył przed podpisaniem umowy dokumentu(ów), z których wynikać będzie umocowanie do reprezentacji Wykonawcy czy też stosownych pełnomocnictw.

9. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza.

10. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu informacji o podwykonawcach i zakresie prac które zamierza im powierzyć w toku wykonywania zamówienia – jeśli dotyczy.

11. Niedopełnienie obowiązków wynikających z pkt. 5 – 10 uznane zostanie przez Zamawiającego, jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy, o którym mowa w pkt. 12.

12. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ustawy Pzp.

13. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z warunkami umowy stanowiącym **załącznik nr 6 do SIWZ.**

14. Umowa zawarta w sprawie niniejszego zamówienia będzie jawna i będzie podlegała udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp).

## XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Postanowienia dotyczące warunków realizacji zamówienia uregulowane są w **załączniku nr 6 do SIWZ.**

2. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy SIWZ dokonywane będą w PLN.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Środkami ochrony prawnej są:
   a) odwołanie
   b) skarga do sądu
4. Odwołanie.
   4.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
   4.2. W przedmiotowym postępowaniu o zamówienie publiczne, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
      a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
      b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
      c) odrzucenia oferty odwołującego.
   4.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
   4.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
   4.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
   4.6. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
   4.7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
   4.8. Na czynności, o których mowa w pkt 4.7., nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
   4.9. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
   4.10. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
   4.11. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 4.9 i 4.10 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
   4.12. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
      a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
      b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
5. Szczegółowe postanowienia odnoszące się do odwołania zawarte są w art. 180-198 Pzp.
6. Skarga do sądu:
   6.1 Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
   6.2 Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

6.3 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

6.4 W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

6.5 Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.

6.6 Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o Prokuratorze Generalnym, określone w części I w księdze I w tytule VI w dziale Va ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania.

6.7 Szczegółowe postanowienia dotyczące skargi do sądu zawarte są w art. 198 a – 198 g Pzp.

## XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Załącznikami do SIWZ są:

*Załącznik nr 1 - Wzór Formularza oferty*
*Załącznik nr 1 a - Formularz cenowy*
*Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 pkt 1-4 Pzp*
*Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielnie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp*
*Załącznik nr 4 – Wzór wykazu usług*
*Załącznik nr 5 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*
*Załącznik nr 5a – Wykaz państw i miast*
*Załącznik nr 5b – Adresy jednostek organizacyjnych Zamawiającego*
*Załącznik nr 6 – Wzór umowy*

**Załącznik nr 1 – Wzór Formularza oferty**

**FORMULARZ OFERTY**

**Nazwa zamówienia:**

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Uniwersytetu Medycznego w Lublinie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego UM-ZP-262-69/13

**1. Zamawiający:**

Uniwersytet Medyczny w Lublinie
20-059 Lublin,
Al. Racławickie 1,
tel. (81) 528 88 88, fax. (81) 528 89 18, http://www.umlub.pl

**2. Wykonawca:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

| L.p. | Nazwa(y) Wykonawcy(ów) | Adres(y) Wykonawcy(ów) | Numer telefonu i faksu | Adres e-mail |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

Pełnomocnikiem / Liderem wykonawców występujących wspólnie jest .....[1] (w rozumieniu art. 23 ust. 2 ustawy PZP.) *(wypełnić jeśli dotyczy)*

**3. Osoba uprawniona do kontaktów:**

| | |
|---|---|
| Imię i nazwisko | |
| Adres | |
| Nr telefonu | |
| Nr faksu | |
| Adres e-mail | |

**4. Oświadczam, że:**

1) Składam niniejszą ofertę **we własnym imieniu** / jako **Wykonawcy wspólnie** ubiegający się o udzielenie zamówienie; [1]

2) Zapoznałem się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia i nie wnosimy żadnych uwag i zastrzeżeń;

3) Zobowiązuję się do realizacji niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej modyfikacji [2]

3) **Łączna całkowita cena oferty (z VAT) za realizację niniejszego zamówienia**, skalkulowana zgodnie z wymogami zawartymi w SIWZ i **załączoną kalkulacją ceny** (zał. nr ..... do oferty), wynosi:

_____ **PLN)** (słownie:_____ **PLN**)

4) Zobowiązuję(emy) się do wykonania zamówienia **w terminie określonym w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia** dla niniejszego przetargu.

5) Niniejsza oferta wiąże nas przez okres **30 dni** licząc od upływu ostatecznego terminu składania ofert;

6) Akceptujemy bez zastrzeżeń **warunki umowy przedstawione w SIWZ oraz warunki płatności przedstawione** wraz z ewentualnymi zmianami i modyfikacjami, wynikającymi z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

7) W przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą umowę zobowiązujemy się zawrzeć w **miejscu i terminie**, jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego;

8) **Nie uczestniczymy** jako Wykonawca w jakiejkolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenie niniejszego zamówienia;

9) W przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się zawrzeć **umowę konsorcjum lub inną równoważną umowę, zgodnie z treścią SIWZ**;

*Dotyczy Wykonawców wspólnie składających ofertę*

13) **Uczestnictwo podmiotów trzecich:**

Nie[1)] będziemy polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych innych podmiotów;

*Zmienić jeśli dotyczy*

**14) Podwykonawstwo:**

Wskazanie części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom:

*Wypełnić jeśli dotyczy*

a) .....

b) .....

**15) Informacja o grupie kapitałowej:**

**Informuję, iż nie należę do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.);[1)]

*UWAGA! W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.) winien wykreślić powyższy punkt i złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z rozdz. XI SIWZ cz. A) pkt. 4.1*

**16)** Oferta sporządzona jest na ____ stronach i w skład jej wchodzą następujące dokumenty, oświadczenia itp. zgodnie z załączonym wykazem stanowiącym zał. nr _____;

## 5. Podpisy:

| L.p. | Nazwa(y) Wykonawcy(ów)/ Pieczęć(cie) Wykonawcy (ów) | Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów) | Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów) | Miejscowość i data |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

[1)] *Wykonawca usuwa niepotrzebne*

**FORMULARZ CENOWY**

**Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za ceny jednostkowe podane w poniższych tabelach.**

**TABELA A**

| Lp. | Rodzaj przesyłki | | j.m. | Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy | Cena jednostkowa netto [zł] | Wartość netto [zł] | Stawka podatku VAT [%] | Wartość brutto [zł] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=5x6 | 8 | 9=7+7*8 |
| **PRZESYŁKI LISTOWE K R A J O W E** | | | | | | | | |
| 1 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga do 350g | Gabaryt A | szt. | 8020 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 270 | | | | |
| 2 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga od 350g do 1000 g | Gabaryt A | szt. | 960 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 880 | | | | |
| 3 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga od 1000g do 2000 g | Gabaryt A | szt. | 12 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 340 | | | | |
| 4 | Przesyłki listowe priorytetowe waga do 350g | Gabaryt A | szt. | 8080 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 560 | | | | |
| 5 | Przesyłki listowe priorytetowe waga od 350g do 1000 g | Gabaryt A | szt. | 2 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 2 | | | | |
| 6 | Przesyłki listowe priorytetowe waga od 1000g do 200 0 g | Gabaryt A | szt. | 2 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 6 | | | | |
| 7 | Przesyłki listowe polecone zwykłe waga do 350 g | Gabaryt A | szt. | 50000 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 480 | | | | |
| 8 | Przesyłki listowe polecone zwykłe waga od 350 g do 1000 g | Gabaryt A | szt. | 160 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 480 | | | | |

| Lp. | Rodzaj przesyłki | | j.m. | Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy | Cena jednostkowa netto [zł] | Wartość netto [zł] | Stawka podatku VAT [%] | Wartość brutto [zł] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=5x6 | 8 | 9=7+7*8 |
| 9 | Przesyłki listowe polecone zwykłe waga ponad 1000 g do 2000 g | Gabaryt A | szt. | 2 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 300 | | | | |
| 10 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga do 350 g | Gabaryt A | szt. | 4200 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 170 | | | | |
| 11 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga od 350g do 1000 g | Gabaryt A | szt. | 18 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 80 | | | | |
| 12 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 1000 g do 2000 g | Gabaryt A | szt. | 2 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 42 | | | | |
| 13 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga do 50 g | Europa (łącznie z Cyprem, Rosją i Izraelem) | szt. | 180 | | | | |
| 14 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga ponad 50g do 100 g | | szt. | 2 | | | | |
| 15 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga ponad 100g do 350 g | | szt. | 6 | | | | |
| 16 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga ponad 350g do 500 g | | szt. | 32 | | | | |
| 17 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga ponad 500g do 1000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 18 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga ponad 1000g do 2000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 19 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga do 50 g | Pozaeuropejskie | Szt. | 62 | | | | |
| 20 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga ponad 50g do 100 g | | szt. | 6 | | | | |
| 21 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga ponad 100g do 350 g | | szt. | 12 | | | | |
| 22 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga ponad 350g do 500 g | | szt. | 10 | | | | |
| 23 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga ponad 500g do 1000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 24 | Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne waga ponad 1000g do 2000 g | | szt. | 6 | | | | |

| Lp. | Rodzaj przesyłki | | j.m. | Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy | Cena jednostkowa netto [zł] | Wartość netto [zł] | Stawka podatku VAT [%] | Wartość brutto [zł] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=5x6 | 8 | 9=7+7*8 |
| 25 | Przesyłki listowe polecone waga do 50 g | Europa (łącznie z Cyprem, Rosją i Izraelem) | szt. | 320 | | | | |
| 26 | Przesyłki listowe polecone waga ponad 50g do 100 g | | szt. | 14 | | | | |
| 27 | Przesyłki listowe polecone waga ponad 100g do 350 g | | szt. | 24 | | | | |
| 28 | Przesyłki listowe polecone waga ponad 350g do 500 g | | szt. | 12 | | | | |
| 29 | Przesyłki listowe polecone waga ponad 500g do 1000 g | | szt. | 12 | | | | |
| 30 | Przesyłki listowe polecone waga ponad 1000g do 2000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 31 | Przesyłki listowe polecone waga do 50 g | Pozaeuropejskie | szt. | 40 | | | | |
| 32 | Przesyłki listowe polecone waga ponad 50g do 100 g | | szt. | 12 | | | | |
| 33 | Przesyłki listowe polecone waga ponad 100g do 350 g | | szt. | 20 | | | | |
| 34 | Przesyłki listowe polecone waga ponad 350g do 500 g | | szt. | 10 | | | | |
| 35 | Przesyłki listowe polecone waga ponad 500g do 1000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 36 | Przesyłki listowe polecone waga ponad 1000g do 2000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 37 | Przesyłki listowe priorytetowe waga do 50 g | Europa (łącznie z Cyprem, Rosją i Izraelem) | szt. | 30 | | | | |
| 38 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 50g do 100 g | | szt. | 2 | | | | |
| 39 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 100g do 350 g | | szt. | 2 | | | | |
| 40 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 350g do 500 g | | szt. | 2 | | | | |
| 41 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 500g do 1000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 42 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 1000g do 2000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 43 | Przesyłki listowe priorytetowe waga do 50 g | Ameryka Północna, Afryka | szt. | 2 | | | | |
| 44 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 50g do 100 g | | szt. | 2 | | | | |
| 45 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 100g do 350 g | | szt. | 2 | | | | |
| 46 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 350g do 500 g | | szt. | 2 | | | | |
| 47 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 500g do 1000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 48 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 1000g do 2000 g | | szt. | 2 | | | | |

| Lp. | Rodzaj przesyłki | | j.m. | Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy | Cena jednostkowa netto [zł] | Wartość netto [zł] | Stawka podatku VAT [%] | Wartość brutto [zł] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=5x6 | 8 | 9=7+7*8 |
| 49 | Przesyłki listowe priorytetowe waga do 50 g | Ameryka Południowa i Azja | szt. | 2 | | | | |
| 50 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 50g do 100 g | | szt. | 2 | | | | |
| 51 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 100g do 350 g | | szt. | 2 | | | | |
| 52 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 350g do 500 g | | szt. | 2 | | | | |
| 53 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 500g do 1000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 54 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 1000g do 2000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 55 | Przesyłki listowe priorytetowe waga do 50 g | Australia Oceania | szt. | 20 | | | | |
| 56 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 50g do 100 g | | szt. | 2 | | | | |
| 57 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 100g do 350 g | | szt. | 2 | | | | |
| 58 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 350g do 500 g | | szt. | 2 | | | | |
| 59 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 500g do 1000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 60 | Przesyłki listowe priorytetowe waga ponad 1000g do 2000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 61 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga do 50 g | Europa (łącznie z Cyprem, Rosją i Izraelem) | szt. | 160 | | | | |
| 62 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 50g do 100 g | | szt. | 50 | | | | |
| 63 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 100g do 350 g | | szt. | 10 | | | | |
| 64 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 350g do 500 g | | szt. | 2 | | | | |
| 65 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 500g do 1000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 66 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 1000g do 2000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 67 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga do 50 g | Ameryka Północna, Afryka | szt. | 70 | | | | |
| 68 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 50g do 100 g | | szt. | 2 | | | | |
| 69 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 100g do 350 g | | szt. | 2 | | | | |
| 70 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 350g do 500 g | | szt. | 2 | | | | |
| 71 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 500g do 1000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 72 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 1000g do 2000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 73 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga do 50 g | Ameryka Południowa i Azja | szt. | 2 | | | | |
| 74 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 50g do 100 g | | szt. | 2 | | | | |
| 75 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 100g do 350 g | | szt. | 2 | | | | |
| 76 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 350g do 500 g | | szt. | 2 | | | | |
| 77 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 500g do 1000 g | | szt. | 2 | | | | |

| Lp. | Rodzaj przesyłki | | j.m. | Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy | Cena jednostkowa netto [zł] | Wartość netto [zł] | Stawka podatku VAT [%] | Wartość brutto [zł] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=5x6 | 8 | 9=7+7*8 |
| 78 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 1000g do 2000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 79 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga do 50 g | Australia Oceania | szt. | 2 | | | | |
| 80 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 50g do 100 g | | szt. | 2 | | | | |
| 81 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 100g do 350 g | | szt. | 2 | | | | |
| 82 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 350g do 500 g | | szt. | 2 | | | | |
| 83 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 500g do 1000 g | | szt. | 2 | | | | |
| 84 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe waga ponad 1000g do 2000 g | | szt. | 2 | | | | |
| **Paczki** | | | | | | | | |
| 85 | Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe waga do 1 kg | Gabaryt A | szt. | 20 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt | 2 | | | | |
| 86 | Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe waga od 1 kg do 2 kg | Gabaryt A | szt. | 30 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt | 40 | | | | |
| 87 | Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe waga od 2 kg do 5 kg | Gabaryt A | szt. | 220 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt | 2 | | | | |
| 88 | Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe waga od 5 kg do 10 kg | Gabaryt A | szt. | 120 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt | 2 | | | | |
| 89 | Paczki pocztowe krajowe priorytetowe waga do 1 kg | Gabaryt A | szt. | 2 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt | 2 | | | | |
| 90 | Paczki pocztowe krajowe priorytetowe waga od 1 kg do 2 kg | Gabaryt A | szt. | 360 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt | 2 | | | | |
| 91 | Paczki pocztowe krajowe priorytetowe waga od 2 kg do 5 kg | Gabaryt A | szt. | 2 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 2 | | | | |
| 92 | Paczki pocztowe krajowe priorytetowe waga od 5 kg do 10 kg | Gabaryt A | szt. | 2 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 2 | | | | |
| 93 | Paczki pocztowe krajowe Plus waga od 10 kg do 15 kg najszybszej kategorii | Gabaryt A | szt. | 20 | | | | |

| Lp. | Rodzaj przesyłki | | j.m. | Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy | Cena jednostkowa netto [zł] | Wartość netto [zł] | Stawka podatku VAT [%] | Wartość brutto [zł] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=5x6 | 8 | 9=7+7*8 |
| 94 | Paczki pocztowe krajowe Plus waga od 10 kg do 15 kg najszybszej kategorii | Gabaryt B | szt. | 1 | | | | |
| 95 | Paczki pocztowe krajowe Plus waga od 15 kg do 20 kg najszybszej kategorii | Gabaryt A | Szt. | 1 | | | | |
| 96 | Paczki pocztowe krajowe Plus waga od 15 kg do 20 kg najszybszej kategorii | Gabaryt B | Szt. | 1 | | | | |
| **Przesyłka pobraniowa /przekazanie kwoty pobrania na rachunek bankowy/** | | | | | | | | |
| 97 | Do 0,5kg | Gabaryt A | Szt. | 1 | | | | |
| 98 | Do 0,5kg | Gabaryt B | Szt. | 1 | | | | |
| 99 | Od 0,5 do 1kg | Gabaryt A | Szt. | 1 | | | | |
| 100 | Od 0,5 do 1kg | Gabaryt B | Szt. | 1 | | | | |
| 101 | Od 1kg do 2kg | Gabaryt A | Szt. | 1 | | | | |
| 102 | Od 1kg do 2kg | Gabaryt B | Szt. | 1 | | | | |
| 103 | Od 2kg do 5kg | Gabaryt A | Szt. | 1 | | | | |
| 104 | Od 2kg do 5kg | Gabaryt B | Szt. | 1 | | | | |
| 105 | Od 5kg do 10kg | Gabaryt A | Szt. | 1 | | | | |
| 106 | Od 5kg do 10kg | Gabaryt B | Szt. | 1 | | | | |
| 107 | Od 10kg do 15kg | Gabaryt A | Szt. | 1 | | | | |
| 108 | Od 10kg do 15kg | Gabaryt B | szt | 1 | | | | |
| 109 | Od 15kg do 20kg | Gabaryt A | szt | 1 | | | | |
| 110 | Od 15kg do 20kg | Gabaryt B | szt | 1 | | | | |
| 111 | Od 20kg do 30kg | Gabaryt A | szt | 1 | | | | |
| 112 | Od 20kg do 30kg | Gabaryt B | szt | 1 | | | | |
| **Przesyłka pobraniowa /przkazanie kwoty pobrania na wskazany adres/** | | | | | | | | |
| 113 | Do 0,5 kg | Gabaryt A | szt | 1 | | | | |
| 114 | Do 0,5 kg | Gabaryt B | szt | 1 | | | | |
| 115 | Od 0,5kg do 1kg | Gabaryt A | szt | 1 | | | | |
| 116 | Od 0,5kg do 1kg | Gabaryt B | szt | 1 | | | | |

| Lp. | Rodzaj przesyłki | | j.m. | Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy | Cena jednostkowa netto [zł] | Wartość netto [zł] | Stawka podatku VAT [%] | Wartość brutto [zł] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=5x6 | 8 | 9=7+7*8 |
| 117 | Od 1kg do 2 kg | Gabaryt A | szt | 1 | | | | |
| 118 | Od 1kg do 2kg | Gabaryt B | szt | 1 | | | | |
| 119 | Od 2kg do 5kg | Gabaryt A | szt | 1 | | | | |
| 120 | Od 2kg do 5kg | Gabaryt B | szt | 1 | | | | |
| 121 | Od 5kg do 10kg | Gabaryt A | szt | 1 | | | | |
| 122 | Od 5kg do 10kg | Gabaryt B | szt | 1 | | | | |
| 123 | Od 10kg do 15kg | Gabaryt A | szt | 1 | | | | |
| 124 | Od 10kg do 15kg | Gabaryt B | szt | 1 | | | | |
| 125 | Od 15kg do 20kg | Gabaryt A | szt | 1 | | | | |
| 126 | Od 15kg do 20kg | Gabaryt B | szt | 1 | | | | |
| 127 | Od 20kg do 30kg | Gabaryt A | szt | 1 | | | | |
| 128 | Od 20kg do 30kg | Gabaryt B | szt | 1 | | | | |
| **Zwroty** | | | | | | | | |
| 129 | Zwroty do 350g | Gabaryt A | szt. | 78 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 1 | | | | |
| 130 | Zwroty waga od 350 g do 1000 g | Gabaryt A | szt. | 2 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 1 | | | | |
| 131 | Zwroty waga od 1000 g do 2000 g | Gabaryt A | szt. | 2 | | | | |
| | | Gabaryt B | szt. | 1 | | | | |
| | | | | | **RAZEM** | | | |

**Objaśnienia dla Wykonawcy dotyczące Tabeli A: Ceny jednostkowe netto wpisane przez Wykonawcę w kolumnie oznaczonej nr 6 w odniesieniu do poszczególnych usług stanowić będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.**

W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w powyższej tabeli, podstawą rozliczeń będą ceny podane w **cenniku usług pocztowych Wykonawcy.** Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą jest zobowiązany przed zawarciem umowy złożyć Zamawiającemu cennik usług pocztowych.

**TABELA B**

| Lp. | Rodzaj usługi | Przewidywana liczba:<br>- sztuk w odniesieniu do usługi wymienionej w wierszu 1 i 2<br>- miesięcy w odniesieniu do usługi wymienionej w wierszu: 3, 4 i 5 | Cena netto jednostkowa za:<br>- 1 sztukę (w przypadku usługi wymienionej w wierszu 1 i 2)<br>- 1 miesiąc świadczenia usługi (w przypadku usługi wymienionej w wierszu 3 , 4 i 5) | Wartość netto [zł] | Stawka podatku VAT [%] | Wartość brutto [zł] |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=3x4 | 6 | 7=5+5*6 |
| 1 | Usługa - potwierdzenie odbioru w obrocie krajowym | 40000 | | | | |
| 2 | Usługa - potwierdzenie odbioru w obrocie zagranicznym | 160 | | | | |
| 3 | Usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego świadczona 5 dni roboczych w tygodniu ( od poniedziałku do piątku w godz. od 12:00 do 13:00) z lokalizacji przy Al. Racławickie 1 w Lublinie | 24 | | | | |
| 4 | Usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego świadczona 2 dni robocze w tygodniu ( środa i piątek w godz. od 12:00 do 13:00) z lokalizacji przy ul. Szkolna 18 w Lublinie | 24 | | | | |
| 5 | Usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego świadczona 5 dni roboczych w tygodniu ( od poniedziałku do piątku w godz. od 12:00 do 13:00) z lokalizacji przy ul. Ceramicznej 1 w Lublinie | 24 | | | | |
| | | | **RAZEM** | | | |

**Objaśnienia dla Wykonawcy dotyczące Tabeli B:** Ceny jednostkowe netto wpisane przez Wykonawcę w kolumnie oznaczonej nr 4 w odniesieniu do poszczególnych usług stanowić będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

**UWAGA: Wyliczoną wartość brutto z Tabeli A wpisaną w kolumnie oznaczonej nr 9 w wierszu Razem należy zsumować z wyliczoną wartością brutto z Tabeli B wpisaną w kolumnie oznaczonej nr 7 w wierszu Razem. Suma tych dwóch wartości stanowi cenę ofertową brutto, którą należy wpisać w pkt 4.3) „Formularza ofertowego" (załącznik nr 1 do SIWZ)**

.....
*miejscowość, data*

.....
*(Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu)*

**Załącznik Nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w 22 ust. 1 pkt. 1-4 Pzp wynikające z art. 44 Pzp**

**WYKONAWCA:**

Nazwa Wykonawcy(ów) .....
Adres (y) .....
Województwo .....
NIP .....
REGON .....

Przystępując do postępowania przetargowego na:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Uniwersytetu Medycznego w Lublinie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów**

nr sprawy: **UM-ZP-262-69/13**

**OŚWIADCZAM(Y) w imieniu Wykonawcy, że**

spełniam(y) warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm.), dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

| Miejscowość i data: | Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu: |
|---|---|
| ..... | ..... |

**Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP**

**WYKONAWCA:**

Nazwa Wykonawcy(ów) .....
Adres (y) .....
Województwo .....
NIP .....
REGON .....

Przystępując do postępowania przetargowego na:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Uniwersytetu Medycznego w Lublinie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów**

nr sprawy: **UM-ZP-262-69/13**

**OŚWIADCZAM(Y) w imieniu Wykonawcy, że**

nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm.), który stanowi że z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

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

prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
10) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
11) wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

| Miejscowość i data: | Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu: |
|---|---|
| ..... | ..... |

**Załącznik nr 4 – Wzór wykazu głównych usług**

**Nazwa zamówienia:**

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Uniwersytetu Medycznego w Lublinie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego UM-ZP-262-69/13

1. **Zamawiający:**
Uniwersytet Medyczny w Lublinie
20-059 Lublin,
Al. Racławickie 1,
tel. (81) 528 89 62, fax. (081) 528 89 27, http://www.umlub.pl

**2. Wykonawca:**

| L.p. | Nazwa(y) Wykonawcy(ów) | Adres(y) Wykonawcy(ów) | Numer telefonu i faksu |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |

**WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG**

**Oświadczam(y), że:** wykonałem (wykonaliśmy) / wykonuję (wykonujemy) następujące USŁUGI:

| L.p. | Przedmiot USŁUGI | Wartość brutto usługi w PLN | Data wykonania | | Odbiorca (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu) | Nazwa Wykonawcy | Uwagi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | początek (data) | zakończenie (data) | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

**UWAGA:** Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dowody potwierdzające wykonanie wskazanych w tabeli powyżej dostaw. Brak dowodu potwierdzającego należyte wykonanie danej dostawy skutkuje nie zaliczeniem przez Zamawiającego wykazanej dostawy.

| L.p. | Nazwa(y) Wykonawcy(ów)/ Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów) | Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów) | Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów) | Miejscowość i data |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwracania przesyłek rejestrowanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podziałem na:
   a) przesyłki listowe nierejestrowane wraz z usługami komplementarnymi i specjalnymi,
   b) przesyłki listowe rejestrowane wraz z usługami komplementarnymi i specjalnymi,
   c) paczki pocztowe wraz z usługami komplementarnymi i specjalnymi

   w kategoriach przesyłek priorytetowych i ekonomicznych oraz usługa polegająca na odbiorze przesyłek z: Kancelarii Ogólnej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie mieszczącej się w siedzibie Zamawiającego Al. Racławickie 1, Biblioteki Głównej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie zlokalizowanej przy ul. Szkolnej 18, Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie zlokalizowanej przy ul. Ceramiczna 1.
2. Wykonawca winien zapewnić dostarczanie przesyłek listowych (małe i duże koperty do 50g i powyżej do 2 kg), paczek (o różnych wymiarach i wadze), druków, rulonów: zwykłych, poleconych, za potwierdzeniem odbioru, za pobraniem, wartościowych, na szczególnych warunkach, opłata przerzucona na adresata, priorytetów:
   - krajowych - obszar całego państwa;
   - zagranicznych - kontynenty i wyspy.

   Uniwersytet Medyczny w Lublinie jest placówką naukowo-dydaktyczną i charakter jej działalności wymaga dostarczania korespondencji do wszystkich miejscowości w kraju i zagranicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej. Jako renomowana Uczelnia wyższa Uniwersytet prowadzi korespondencję ze studentami z całego świata oraz różnymi placówkami naukowymi, badawczymi i dydaktycznymi.

   W związku z powyższym, Wykonawca winien zapewnić dostarczanie przesyłek w każde miejsce w kraju i zagranicą, a przez to wymianę korespondencji naukowo-dydaktycznej z całym światem, w szczególności do miejsc wskazanych w załączniku nr 5a do SIWZ.
3. Dane podane w załączniku nr 1a do SIWZ odnoszące się do szacunkowych ilości przesyłek/usług mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy szacunkowe ilości przesyłek/usług (określone w załączniku nr 1a, o którym mowa powyżej) nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy.
4. Niewyszczególnione rodzaje przesyłek oraz zwroty do Zamawiającego przesyłek rejestrowanych niedoręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, będą wyceniane dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy. Z cennika powinny wynikać również wymiary przesyłek dla poszczególnych gabarytów wskazanych w złożonym wraz z ofertą „Formularzu cenowym" (załącznik nr 1a do SIWZ).
5. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki.

6. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci nadruku lub odcisku pieczęci o treści: „Opłata pobrana..... Umowa nr ....." wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą.
7. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Zamawiającego i Wykonawcę, do opakowanych przesyłek przekazanych przez Zamawiającego, jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.
8. Wykonawca zobowiązany będzie:
   8.1. odbierać od Zamawiającego na podstawie „Zbiorowego dowodu przesyłek" przesyłki do doręczenia odbiorcom z następujących lokalizacji:
      8.1.1. **Kancelarii Ogólnej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy Alejach Racławickich 1** w godzinach od 12:00 do 13:00, od poniedziałku do piątku (5 dni roboczych);
      8.1.2. **Biblioteki Głównej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Szkolnej 18 (sekretariat Dyrektora)** w godzinach od 12:00 do 13:00, środa i piątek (2 dni robocze);
      8.1.3. **Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Ceramicznej 1 (sekretariat Kierownika Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej)** w godzinach od 12:00 do 13:00, od poniedziałku do piątku (5 dni roboczych).
   8.2. zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru do budynków Zamawiającego:
      8.2.1. **Kancelarii Ogólnej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy Alejach Racławickich 1**
      8.2.2. **Biblioteki Głównej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Szkolnej 18 (sekretariat Dyrektora),**
      8.2.3. **Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Ceramicznej 1 (sekretariat Kierownika Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej),**

      każdego dnia roboczego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 10:00
   8.3. doręczać Zamawiającemu wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe do:
      8.3.1. **Kancelarii Ogólnej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy Alejach Racławickich 1**, każdego dnia roboczego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 10:00 – przesyłki adresowane do jednostek organizacyjnych Zamawiającego wg załącznika nr 6b do SIWZ,
      8.3.2. **Biblioteki Głównej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Szkolnej 18 (sekretariat dyrektora)**, każdego dnia roboczego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 10:00 – przesyłki adresowane na Bibliotekę Główną,
      8.3.3. **Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Ceramicznej 1 (sekretariat Kierownika Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej),** każdego dnia roboczego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 10:00 – przesyłki adresowane na Katedrę i Zakład Medycyny Sądowej.

9. Przesyłki nadawane będą przez **Kancelarię Ogólną Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy Alejach Racławickich 1** przy użyciu maszyny frankującej Optima – Postalia będącej własnością Uczelni lub na podstawie pieczęci według uzgodnionego z Wykonawcą wzoru.
10. Przesyłki nadawane będą przez **Bibliotekę Główną Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Szkolnej 18 (sekretariat Dyrektora)** – przy użyciu pieczęci według uzgodnionego z Wykonawcą wzoru.
11. Przesyłki nadawane będą przez **Katedrę i Zakład Medycyny Sądowej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Ceramicznej 1 (sekretariat Kierownika Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej)** przy użyciu maszyny frankującej Neopost lub na podstawie pieczęci według uzgodnionego z Wykonawcą wzoru.
12. W przypadku zastosowania maszyn frankujących liczniki powinny być nastawiane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy odpowiednio w Kancelarii Ogólnej Zamawiającego lub Katedrze i Zakładzie Medycyny Sądowej (średnio raz w miesiącu).
13. Dodatkowo Wykonawca winien zapewnić punkt odbioru przesyłek pocztowych czynny co najmniej od godz. 13:00 do 19:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz od godz. 10:00 do 18:00 w soboty, znajdujący się na terenie Lublina w odległości maksimum 2 km od siedziby Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy Alejach Racławickich 1 - dostarczanie przesyłek przez przedstawiciela Zamawiającego na podstawie dokumentów nadawczych tzw. pocztowej książki nadawczej lub elektronicznego wykazu przesyłek rejestrowanych.
14. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości dotyczących przyjętych do nadania przesyłek, Wykonawca zobowiązuje się do powiadamiania odpowiednio Kancelarii Ogólnej Zamawiającego, Biblioteki Głównej oraz Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej telefonicznie w celu umożliwienia uzupełnienia, czy korekty, aby nie wstrzymywać daty nadania.
15. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
16. Odbioru przesyłek wychodzących od Zamawiającego dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
17. Wszelkie oznaczenia (numery nadawcze) przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione i naniesione na przesyłkach przez Wykonawcę.
18. Przesyłki rejestrowane przekazywane będą na podstawie „Zbiorczego zestawienia": w 1 egz. – pokwitowany odbiór przez Bibliotekę Główną dla przekazującego; w 1 egz. – pokwitowany odbiór przez Katedrę i Zakład Medycyny Sądowej dla przekazującego; w 2 egz. - pokwitowany odbiór przez Kancelarię Ogólną dla przekazującego jeden egzemplarz, drugi egzemplarz pozostaje dla Kancelarii Ogólnej.
19. Przesyłki rejestrowane mają posiadać - numer przesyłki – kod umieszczony na samoprzylepnych paskach w ilości uwzględniającej korzystanie z pasków przez kancelarię, (co najmniej 2 sztuki pasków do użytku w Kancelarii Ogólnej Zamawiającego).
20. Przesyłki będą dostarczane w stanie nienaruszonym. W przypadku ich uszkodzenia powinny być odpowiednio zabezpieczone i opisane.
21. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania do Kancelarii Ogólnej Zamawiającego obowiązujących druków i nalepek potrzebnych do nadania przesyłek wymienionych w Formularzu cenowym bez dodatkowych opłat (blankiety „potwierdzenie odbioru", nalepki „priorytet" itp.).
22. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia:
    1) w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,

2) w dniu następnym, jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.

23. 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.
24. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
25. W przypadku niedostarczenia przesyłki Wykonawca określi przyczynę niedostarczenia przesyłki.
26. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednie przepisy ustawy Prawo Pocztowe.
27. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu lub przy użyciu maszyn do frankowania, w formie zaliczki wypłaconej „z góry".
28. Rozliczenie za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy odbywać się będzie fakturami VAT wystawionymi w okresach miesięcznych i będzie dotyczyć usług faktycznie wykonanych w tym okresie (faktury te nie będą obejmowały płatności określonych pkt. 29). Fakt wykonania zamówienia będzie potwierdzał upoważniony przedstawiciel Zamawiającego.
29. Za każdorazowe doładowania maszyny frankującej wystawiane będą faktury zawierające potwierdzenie opłat dokonanych za tę czynność.
30. Zapłata należności z tytułu faktur o których mowa w pkt. 28 i 29 będzie następować w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
31. Faktury będą wystawiane na: Uniwersytet Medyczny w Lublinie, Adres: Al. Racławickie 1, 20–059 Lublin; NIP: 712–010–69–11, który jest nabywcą świadczonych usług i płatnikiem, z zaznaczeniem, której lokalizacji wskazanej w pkt 8 odbioru przesyłek dotyczą (oddzielne faktury dotyczące rozliczeń z Kancelarią Ogólną Zamawiającego, Katedrą i Zakładem Medycyny Sądowej, Biblioteką Główną.). Załącznikiem do wystawianych faktur VAT dla wyżej wyszczególnionych lokalizacji będzie specyfikacja ilościowo-wartościowa faktycznie wykonanych usług na rzecz poszczególnych lokalizacji Zamawiającego.
32. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, realizowane będą na zasadzie obowiązujących na dzień zawarcia umowy w tym zakresie przepisów Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) oraz przepisów prawa powszechnie obowiązujących.
33. W przypadku wystąpienia w trakcie realizacji umowy zmiany przepisów wymienionych w pkt. 32 zawarta z Wykonawcą umowa może podlegać aneksowaniu.

| | |
|---|---|
| **Anglia** | Lincoln |
| | Glasgow |
| | Hertfordshire |
| | Londyn |
| | Chester |
| | Liverpool |
| **Włochy** | Torino |
| | Milano |
| | Bari |
| | Rovereto |
| | Rzym |
| **Hiszpania** | Murcia |
| | Madryt |
| | Granada |
| **Fancja** | Paryż |
| | Craissy |
| **Rosja** | Moskwa |
| | Władywostok |
| | Nizhny Nowgorod |
| | Irkutsk |
| **USA** | Nowy Jork |
| | Chicago |
| | Westerville |
| | Olimpia |
| | Lymfield |
| | Ohio |
| | Virginia |
| | Greenville |
| | Sacramento |
| | Sandston |
| | New Jersey |
| | Georgest |
| | Hartford |
| **Niemcy** | Bonn |
| | Berlin |
| | Monachium |
| | Bad Honef |
| | Dresden |
| | Bochum |
| | Langenfeld |
| | Hamm |
| | Hamburg |
| | Cologne |
| **Chiny** | Pekin |
| **Bułgaria** | Ploudiu |
| **Afganistan** | Balkh Province |

| | |
|---|---|
| **Ukraina** | Kijów |
| | Lwów |
| | Dubno |
| | Włodzimierz Wołyński |
| | Chmielnicki |
| | Langańsk |
| **Gruzja** | Tbilisi |
| **Białoruś** | Brześć |
| | Grodno |
| | Wołpa |
| **Węgry** | Budapeszt |
| | Vacratof |
| **Nigeria** | Yenagoa |
| **Portugalia** | Lizbona |
| | Montyja |
| **Szwecja** | Goteborg |
| | Kungshamn |
| | Lindome |
| **Holandia** | Amsterdam |
| **Austria** | Graz |
| | Innsbruck |
| **Japonia** | Tohushima |
| | Tokio |
| | Toyzmz |
| **Iran** | Teheran |
| **Kolumbia** | Centerviev Drive |
| **Australia** | Lismore |
| **Tajlandia** | Bangkok |
| **Finlandia** | Saronlima |
| **Mongolia** | Ułan Bator |
| **Grecja** | Saloniki |
| **Malezja** | Selangor |
| **Islandia** | Reykjavik |
| **Kanada** | Ottawa |
| | Toronto |
| | Thunder Bay |
| | Mississanga |
| | Hamilton |
| **Belgia** | Bruksela |
| | Kortrijk |
| **Rumunia** | Bukareszt |
| **Słowacja** | Senkice |
| **Norwegia** | Holmestrand |
| | Oslo |
| | Nesttun |
| | Aksdal |
| | Skjeberg |
| | Sandnes |
| | Stokke |
| | Odda |
| | Stavanger |
| | Gressvik |
| | Drammen |

## Ogrody

| | |
|---|---|
| **Austria** | Wiedeń |
| | Innsbruck |
| | Graz |
| | Klagenfurt am Wortersee |
| **Belgia** | Bruksela |
| | Deurne |
| **Kanada** | Niagara Falls |
| | Ontario |
| **Chiny** | Pekin |
| | Jiangsu |
| **Czechy** | Pruchonice |
| | Brno |
| | Olomouc |
| **Dania** | Fredriksberg |
| | Aarhus |
| **Estonia** | Tallin |
| **Finlandia** | Helsinki |
| **Francja** | Menton |
| | Dijon |
| | Fenay |
| | Bordeaux, Bastide |
| | Nantes |
| | Saint Jammes |
| | Strasbourg |
| | Samoens |
| | Paris |
| | Coex |
| | Limoges |
| | Milly-La-Foret |
| | Dijon |
| **Niemcy** | Dresden |
| | Leipzig |
| | Grossposna-Oberholz |
| | Berlin |
| | Gottingen |
| | Bochum |
| | Essen |
| **Węgry** | Budapest |
| | Budakalasz |
| | Vacratot |
| **Iceland** | Reykjavik |
| | Akureyri |
| **Indonesia** | Bogor |
| **Ireland** | Dublin |
| **Izrael** | Jerusalem |
| **Norwegia** | Hjellestad |
| **Szwecja** | Goteborg |
| | Uppsala |
| **Uzbekistan** | Taszkient |

| | |
|---|---|
| **Włochy** | Torino |
| | Cogne |
| | Courmayeur |
| | Cairate |
| | Trieste |
| | Padova |
| | Ferrara |
| | Siena |
| | Sassalbo |
| | Lucca |
| | Anversa degli Abruzzi |
| | Napoli |
| **Japonia** | Tokyo |
| | Kyoto |
| | Kagoshima |
| **Łotwa** | Ryga |
| | Salaspils |
| **Litwa** | Wilno |
| | Kowno |
| **Luksemburg** | Luksemburg |
| **Holandia** | Amsterdam |
| | Leiden |
| | Delft |
| | Rotterdam |
| | Utrecht |
| | Kerkrade |
| | Wageningen |
| **Polska** | Warszawa |
| | Ciechanowiec |
| | Lublin |
| | Puławy |
| | Kraków |
| | Zakopane |
| | Przemyśl |
| | Wrocław |
| | Poznań |
| | Plewiska |
| | Gdańsk-Wrzeszcz |
| | Toruń |
| | Łódź |
| **Portugaluia** | Lizbona |
| | Porto |
| | Coimbra |
| **Rumunia** | Bukareszt |
| | Cluj-Napoca |
| | Jibou-Salaj |
| **Słowacja** | Koszyce |
| | Bratysława |
| **Słowenia** | Ljubljana |

| | |
|---|---|
| **Rosja** | Moskwa |
| | Kirovsk |
| | Murmańsk |
| | Kaliningrad |
| | Ufa |
| | Nizhny Novgorod |
| | Novosibirsk |
| | Irkutsk |
| | Vladivostok |
| | Apatity |
| **USA** | East Lansing, Michigan |
| | Glencoe, Illinois |
| | Renick |

| | |
|---|---|
| **Hiszpania** | Albacete |
| | Castilla La Mancha |
| | Madrid |
| **Szwajcaria** | Lausanne |
| | Chambesy-Geneve |
| | Gryon |
| | Bern |
| | Basel |
| | Zurich |
| **Ukraina** | Lwów |

| | |
|---|---|
| **Collegium Medicum - ul. Radziwiłłowska 11 20-080 Lublin** | 1. Katedra i Zakład Biologii i Parazytologii |
| | 2. Katedra i Zakład Fizjologii Człowieka |
| | 3. Katedra i Zakład Genetyki Medycznej |
| | - Zakład Genetyki Nowotworów |
| | - Pracownia Cytogenetyczna |
| | 4. Zakład Genetyki Klinicznej |
| | 5. Katedra i Zakład Higieny |
| | 6. Katedra i Zakład Histologii i Embriologii z Pracownią Cytologii Doświadczalnej |
| **Collegium Anatomicum-Maius ul. Jaczewskiego 4 20-090 Lublin** | 1. Katedra i Zakład Anatomii Prawidłowej Człowieka |
| | - Pracownia Biostruktury |
| | - Pracownia Wirtualnego Człowieka |
| | 2. Katedra i Zakład Biofizyki |
| | 3. Katedra i Zakład Chemii Leków |
| | 4. Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych |
| | 5. Zakład Matematyki i Biostatystyki Medycznej |
| **Siedziba tymczasowa ul. Ceramiczna 1 20-150 Lublin** | 1. Dziekanat II Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Anglojęzycznym |
| | 2. Katedra i Zakład Patomorfologii Klinicznej |
| | 3.Katedra i Zakład Patofizjologii |
| | 4.Katedra Zakład Farmakologii Doświadczalnej i Klinicznej |
| **Collegium Universum - ul. Chodźki 1 20-090 Lublin** | 1. Zakład Wirusologii |
| | 2. Katedra i Zakład Biochemii i Biologii Molekularnej |
| | 3. Katedra i Zakład Epidemiologii |
| | 4. Katedra i Zakład Zdrowia Publicznego |
| | - Pracownia Oceny Technologii Medycznych, Audytu, Badań Klinicznych i Sieciowych Systemów Informatycznych |
| | - Pracownia Zarządzania i Ekonomiki Farmaceutycznej |
| | 5. Katedra i Zakład Mikrobiologii Lekarskiej |
| | 6. Katedra i Zakład Biochemii i Biotechnologii |
| | 7. Katedra i Zakład Botaniki Farmaceutycznej |
| | 8. Katedra i Zakład Farmacji Stosowanej |
| | 9. Katedra i Zakład Mikrobiologii Farmaceutycznej z Pracownią Diagnostyki Mikrobiologicznej |
| | 10. Katedra Zdrowia Publicznego |
| | - Pracownia Kosmetologii i Medycyny Estetycznej |
| | 11. Samodzielna Pracownia Epidemiologii |
| | 12. Katedra i Zakład Farmakognozji z Pracownią Roślin Leczniczych |
| | 13. Katedra i Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej |
| | - Zakład Diagnostyki Hematologicznej |
| | 14. Wydawnictwo Uniwersytetu Medycznego |
| | 15. Dział Jakości Kształcenia |
| | - Biuro Oceny Jakości Kształcenia |
| | - Biuro Rekrutacji |
| | - Biuro Karier |

| | |
|---|---|
| **Collegium Pharmaceuticum - ul. Chodźki 4a 20-093 Lublin** | 1. Katedra i Zakład Chemii Medycznej |
| | -Pracownia Syntezy i Analizy Związków Bioorganicznych |
| | 2. Katedra i Zakład Biologii z Genetyką |
| | 3. Katedra i Zakład Żywności i Żywienia |
| | 4. Katedra Chemii |
| | - Zakład Chemii Nieorganicznej z Pracownią Badań Receptorowych |
| | - Zakład Chemii Analitycznej |
| | - Zakład Chemii Fizycznej |
| | - Samodzielna Pracownia Chemii i Neuroinżynierii Medycznej |
| | 5. Katedra i Zakład Chemii Organicznej |
| | 6. Katedra i Zakład Farmakologii z Farmakodynamiką |
| | 7. Katedra i Zakład Syntezy i Technologii Chemicznej Środków Leczniczych |
| | - Pracownia Modelowania Komputerowego |
| | 8. Katedra i Zakład Immunologi Klinicznej |
| | - Pracownia Biologii Molekularnej |
| | - Pracownia Cytometrii Przepływowej i Mikroskopii Konfokalnej |
| | - Pracownia Izotopowa Klasy III |
| | 9. Samodzielna Pracownia Hematonkologii Doświadczalnej |
| | 10. Zakład Farmakologii |
| | 11. Pracownia Technik Diagnostycznych |
| | 12. Dziekanat Wydziału Farmaceuycznego z Oddziałem Analityki Medycznej |
| **Budynek ul. Szkolna 18-20 20-124 Lublin** | 1. Zakład Historii Nauk Medycznych |
| | 2. Katedra Nauk Humanistycznych |
| | - Zakład Psychologii Klinicznej |
| **ul. Chodźki 6 20-093 Lublin** | 1. Samodzielna Pracownia Biologi Medycznej |
| | 2. Katedra Rehabilitacji, Fizjoterapii i Balneoterapii |
| | - Zakład Rehabilitacji i Fizoterapii |
| | - Zakład Balneoterapii |
| | 3. Katedra Środowiskowej Opieki Medycznej |
| | - Pracownia Pielęgniarstwa Środowiskowego |
| | - Zakład Zintegrowanej Opieki Medycznej |
| | 4. Zakład Dietetyki Klinicznej |
| | 5. Zakład Chirurgii i Pielęgniarstwa Chirurgicznego |
| | 6. Zakład Pielęgniarstwa Psychiatrycznego |
| | 7. Zakład Położnictwa, Ginekologii i Pielęgniarstwa Położniczo-Ginekologicznego |
| | 8. Samodzielna Pracownia Medycyny Katastrof |
| | 9. Dział Spraw Socjalnych Studentów |
| | 10. Dziekanat I Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Stomatologicznym |

| | |
|---|---|
| **Hala Sportowa - ul. Chodźki 15** | 1. Studium Wychowania Fizycznego i Sportu |
| | 2. Zakład Psychologii Stosowanej |

| | |
|---|---|
| **ul. Chodźki 8<br>20-093 Lublin** | 1. Katedra i Zakład Toksykologii |
| **ul. Staszica 16<br>20-081 Lublin** | 1. Zakład Diagnostyki Biochemicznej |
| **Collegium Maximum<br>ul. Staszica 4-6<br>20-081 Lublin** | 1. Samodzielna Pracownia Rehabilitacji Neurologicznej Katedry Rehabilitacji, Fizjoterapii i Balneoterapii |
| | 2. Katedra Rozwoju Pielęgniarstwa |
| | 3. Zaklad Pielęgniarstwa Anestezjologicznego i Intensywnej Opieki Medycznej |
| | 4. Katedra i Zakład Zarządzania w Pielęgniarstwie |
| | 5. Zakład Kwalifikowanej Pomocy Medycznej z Pracownią Ratownictwa Medycznego |
| | 6. Zakład Pedagogiki i Dydaktyki Medycznej z Pracownią Umiejętności Pielęgniarskich |
| | 7. Katedra i Zakład Zarządzania w Pielęgniarstwie |
| | 8. Samodzielna Pracownia Umiejętności Położniczych |
| | 9. Zakład Patologii i Rehabilitacji Mowy |
| | 10. Zakład Etyki i Filozofii Człowieka Katedry Nauk Humanistycznych |
| **Siedziba tymczasowa<br>al. Racławickie 17<br>20-059 Lublin** | 1. Kanclerz |
| | 2. Zastępca Kanclerza |
| | 3. Biuro Kanclerza |
| | 4. Komisja Bioetyczna |
| | 5. Biuro Radców Prawnych |
| | 7. Dział Spraw Pracowniczych |
| | - Sekcja ds. Osobowych |
| | - Sekcja ds. Socjalnych |
| | 8. Dział Planowania i Analiz Ekonomicznych |
| | 9. Dział Rozliczeń Wynagrodzeń |

**Załącznik nr 6– Warunki umowy**

**Umowa nr UM–ZP–263–69/13**

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

pomiędzy:
Uniwersytetem Medycznym w Lublinie, działającym na podstawie aktu powołania
Adres: Al. Racławickie 1, 20–059 Lublin
NIP: 712–010–69–11, REGON: 000288716
*reprezentowanym przez:*

.....
zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym

a:
.....
NIP:....., REGON:.....
*reprezentowaną przez:*

.....
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą
wspólnie zwanymi dalej „Stronami"

**§1**
**Podstawa zawarcia Umowy**

Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm.) zwaną dalej ustawą.

**§2**
**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwracania przesyłek rejestrowanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podziałem na:
   a) przesyłki listowe nierejestrowane wraz z usługami komplementarnymi i specjalnymi,
   b) przesyłki listowe rejestrowane wraz z usługami komplementarnymi i specjalnymi,
   c) paczki pocztowe wraz z usługami komplementarnymi i specjalnymi

   w kategoriach przesyłek priorytetowych i ekonomicznych oraz usługa polegająca na odbiorze przesyłek z: Kancelarii Ogólnej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie mieszczącej się w siedzibie Zamawiającego Al. Racławickie 1, Biblioteki Głównej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie zlokalizowanej przy ul. Szkolnej 18, Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie zlokalizowanej przy ul. Ceramiczna 1.
   Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają załączniki nr 5, 5a i 5b do SIWZ, które stanowią załącznik nr .... do umowy.
2. Zasady korzystania z usług pocztowych oraz odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia Zamawiającego i adresata, jak też

procedury reklamacyjne, a także zasady, tryb i sposób doręczania korespondencji winny się odbywać na zasadach wynikających z przepisów Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 ) oraz przepisów prawa powszechnie obowiązujących.

3. W przypadku wystąpienia w trakcie realizacji umowy zmiany przepisów wymienionych w ust. 2 niniejsza umowa może podlegać aneksowaniu.

## §3
## Warunki realizacji umowy

1. Umowa realizowana będzie **w terminie od dnia 05.03.2014r. do dnia 05.03.2016 r.** z zastrzeżeniem § 4 ust. 3 umowy.
2. Wykonawca zobowiązany będzie:
   2.1. odbierać od Zamawiającego na podstawie „Zbiorowego dowodu przesyłek" przesyłki do doręczenia odbiorcom z następujących lokalizacji:
      2.1.1. **Kancelarii Ogólnej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy Alejach Racławickich 1** w godzinach od 12:00 do 13:00, od poniedziałku do piątku (5 dni roboczych);
      2.1.2. **Biblioteki Głównej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Szkolnej 18 (sekretariat Dyrektora)** w godzinach od 12:00 do 13:00, środa i piątek (2 dni robocze);
      2.1.3. **Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Ceramicznej 1 (sekretariat Kierownika Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej)** w godzinach od 12:00 do 13:00, od poniedziałku do piątku (5 dni roboczych).
   2.2. zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru do budynków Zamawiającego:
      2.2.1. **Kancelarii Ogólnej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy Alejach Racławickich 1**
      2.2.2. **Biblioteki Głównej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Szkolnej 18 (sekretariat Dyrektora)**,
      2.2.3. **Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Ceramicznej 1 (sekretariat Kierownika Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej),**
   każdego dnia roboczego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 10:00
   2.3. doręczać Zamawiającemu wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe do:
      2.3.1. **Kancelarii Ogólnej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy Alejach Racławickich 1**, każdego dnia roboczego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 10:00 – przesyłki adresowane do jednostek organizacyjnych Zamawiającego wg załącznika nr 6b do SIWZ,
      2.3.2. **Biblioteki Głównej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Szkolnej 18 (sekretariat dyrektora)**, każdego dnia roboczego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 10:00 – przesyłki adresowane na Bibliotekę Główną,
      2.3.3. **Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie przy ul. Ceramicznej 1 (sekretariat Kierownika Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej),** każdego dnia roboczego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 10:00 – przesyłki adresowane na Katedrę i Zakład Medycyny Sądowej.
3. Przesyłki będą nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

4. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub usunięcia nieprawidłowości w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym, po wyjaśnieniu oraz usunięciu nieprawidłowości.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca odbioru korespondencji oraz miejsca doręczania przesyłek Zamawiającemu. Przekazanie Wykonawcy w formie pisemnej informacji o tej zmianie, posiada moc wiążącą od daty jej doręczenia i nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

## § 4
## Warunki Płatności i Wartość Umowy

1. Maksymalna wartość umowy wynosi brutto ..... PLN (słownie : ..... PLN).
2. Zamawiający zobowiązuje się do kontroli wydatkowanej kwoty, a Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń z tytułu nieosiągnięcia w czasie obowiązywania umowy maksymalnej wartości określonej w ust. 1 powyżej.
3. Wyczerpanie środków przeznaczonych przez Zamawiającego na realizację umowy przed upływem **05 marca 2016 r.**, spowoduje jej wcześniejsze rozwiązanie w terminie wskazanym przez Zamawiającego, na zasadzie porozumienia stron.
4. Zamawiający będzie umieszczać na przesyłkach oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci nadruku lub odcisku pieczęci o treści: „Opłata pobrana..... Umowa nr ....." wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą.
5. Ceny usług wynikają z „Formularza cenowego" stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
6. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym oraz za inne usługi wskazane w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2 do umowy potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe oraz miesięczna opłata za odbiór korespondencji, określone w załączniku nr 1 do umowy. W zakresie cen usług nie ujętych w „Formularzu cenowym" zastosowanie będzie miał cennik usług pocztowych Wykonawcy, który będzie stanowić załącznik nr 3 do umowy.
7. Dokumenty nadawcze i oddawcze:

   7.1. Zamawiający będzie sporządzał w dwóch egzemplarzach dokumenty nadawcze tj. pocztowe książki nadawcze - dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję oraz zestawienia ilościowo – wartościowe przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych.

   7.2. Wykonawca będzie sporządzał w dwóch egzemplarzach pocztowe dokumenty oddawcze przesyłek zwracanych z powodu braku możliwości ich doręczenia – po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.

   7.3. Wykonawca będzie sporządzał zbiorcze zestawienia przesyłek rejestrowanych dostarczanych do Zamawiającego: w 1 egz. – pokwitowany odbiór przez Bibliotekę Główną dla przekazującego; w 1 egz. – pokwitowany odbiór przez Katedrę i Zakład Medycyny Sądowej dla przekazującego; w 2 egz. - pokwitowany odbiór przez Kancelarię Ogólną dla przekazującego jeden egzemplarz, drugi egzemplarz pozostaje dla Kancelarii Ogólnej.
8. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu lub przy użyciu maszyn do frankowania, w formie zaliczki wypłaconej „z góry".

9. Rozliczenie za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy odbywać się będzie fakturami VAT wystawionymi w okresach miesięcznych i będzie dotyczyć usług faktycznie wykonanych w tym okresie (faktury te nie będą obejmowały płatności określonych ust. 10). Fakt wykonania zamówienia będzie potwierdzał upoważniony przedstawiciel Zamawiającego.
10. Za każdorazowe doładowania maszyny frankującej wystawiane będą faktury zawierające potwierdzenie opłat dokonanych za tę czynność.
11. Zapłata należności z tytułu faktur o których mowa w ust. 9 i ust. 10 będzie następować w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
12. Faktury będą wystawiane na: Uniwersytet Medyczny w Lublinie, Adres: Al. Racławickie 1, 20–059 Lublin; NIP: 712–010–69–11, który jest nabywcą świadczonych usług i płatnikiem, z zaznaczeniem, której lokalizacji wskazanej w § 3 ust. 2 odbioru przesyłek dotyczą (oddzielne faktury dotyczące rozliczeń z Kancelarią Ogólną Zamawiającego, Katedrą i Zakładem Medycyny Sądowej, Biblioteką Główną.). Załącznikiem do wystawianych faktur VAT dla wyżej wyszczególnionych lokalizacji będzie specyfikacja ilościowo-wartościowa faktycznie wykonanych usług na rzecz poszczególnych lokalizacji Zamawiającego.
13. Zamawiający wymaga odrębnego fakturowania przesyłek odebranych od Zamawiającego wg lokalizacji wymienionej w § 3 ust. 2.

## § 5
## Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 400 PLN brutto za każdy dzień opóźnienia w odbiorze przesyłek pocztowych; naliczenie kary odbywać się będzie odrębnie w odniesieniu do poszczególnych lokalizacji.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnione odebranie przesyłek lub ich nieodebranie w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi ich odbiór, przewóz i nadanie.

## §6
## Rozwiązanie lub Odstąpienie od umowy

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 )
2. Strony zastrzegają sobie możliwość wypowiedzenia niniejszej umowy w każdym czasie z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia oraz przepisów prawa powszechnie obowiązujących.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od Zamawiającego na zasadach określonych w przepisach Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 ) oraz przepisów prawa powszechnie obowiązujących.
4. Jeżeli szkoda przewyższa wysokość kary umownej, Zamawiającemu przysługuje roszczenie o zapłatę odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody. W ustalaniu zasad odszkodowania za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy zastosowanie będą miały przepisy kodeksu cywilnego.
5. Strony zobowiązane są do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, przesyłką poleconą priorytetową za potwierdzeniem odbioru, o zmianach dotyczących

określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy.

## §7
## Tajemnica przedsiębiorstwa

1. Strony zobowiązują się do:
   a) zachowania w tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim - zarówno w okresie obowiązywania umowy, jak i po jej realizacji lub rozwiązaniu -wszelkich informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych i innych posiadających wartość dla drugiej Strony, nie będących informacjami publicznymi, w szczególności danych o produktach, urządzeniach i klientach drugiej ze Stron, na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. (Dz. U. 1993 nr 47 poz. 211 ze zm.), a także nie publikowania, czy wykorzystywania pozyskanych informacji w celach innych niż określone w umowie, bez uprzedniej zgody drugiej Strony wyrażonej w formie pisemnej. Obowiązek określony powyżej nie dotyczy udostępniania informacji na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych oraz w przypadkach wynikających z przepisów prawa powszechnego;
   b) ponoszenia odpowiedzialność za szkody powstałe wskutek naruszenia tajemnicy, o której mowa w pkt a) oraz wszelkie inne szkody powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy;
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
   a) realizacji czynności przy pomocy przeszkolonych oraz świadomych obowiązków i odpowiedzialności z tytułu naruszeń pracowników, a także odpowiedzialności za ich działania jak za własne;
   b) powstrzymania się od czynów nieuczciwej konkurencji.

## §8
## Zmiany Umowy

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, w następujących sytuacjach:
   1.1. 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,
   1.2. w przypadku zwiększenia bądź zmniejszenia stawek podatku od towarów i usług VAT na podstawie odrębnych przepisów, które wejdą w życie po dniu zawarcia umowy. W powyższej sytuacji ceny jednostkowe zawarte w załączniku nr 1 do umowy ulegną odpowiedniemu zwiększeniu bądź zmniejszeniu,
   1.3. w przypadku zmiany cen jednostkowych brutto poszczególnych pozycji wpisanych przez Wykonawcę w formularzu cenowym oferty, który stanowić będzie załącznik do umowy w sytuacji spowodowanej zmianami cen zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę dokumentem zatwierdzającym te zmiany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe,
   1.4. w przypadku zmiany treści Regulaminu do niniejszej umowy;

1.5. 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 przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) możliwa jest zmiana postanowień umowy - wymaga to jednak zgody obu Stron umowy. Zmiany umowy, o których mowa wyżej, nie mogą powodować zwiększenia wartości umowy;

1.6. w przypadku nie wyczerpania wartości umowy w terminie jej obowiązywania Zamawiający przewiduje ewentualną zmianę terminu obowiązywania umowy – wówczas w drodze aneksu można przedłużyć umowę do wyczerpania wartości, nie dłużej jednak niż o 6 miesięcy.

2. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające uzasadnienie proponowanych zmian.

## §9
## Postanowienia końcowe

1. Sądami właściwymi do rozpatrzenia ewentualnego sporu między stronami Umowy, są sądy powszechne właściwe co do miejsca siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm.) i przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: w tym 2 (dwa) dla Zamawiającego i 1 (jeden) dla Wykonawcy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia do Umowy regulaminu świadczenia usług pocztowych, który wiązałby Strony w zakresie, w jakim nie jest sprzeczny z Umową, Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, ustawą - Prawo zamówień publicznych.
5. Załącznikami do niniejszej umowy są:
   5.1. Załącznik Nr 1 – *„Formularz oferty wraz z formularzem cenowym”,*
   5.2. Załącznik Nr 2 –*„Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”.*
   5.3. Załącznik Nr 3 – *„Aktualny cennik Wykonawcy”*

** niepotrzebne skreślić*

**ZAMAWIAJĄCY:** **WYKONAWCA:**