



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

DO-0133/4/2014

**Komunikat nr 4**  
**Kanclerza Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z 14 stycznia 2014 roku**

**w sprawie: świadczenia usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego**

Szanowni Państwo,

w związku z zakończeniem postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego (art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych – t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.) na wyłonienie Wykonawcy w zakresie świadczenia usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego (z wyłączeniem Collegium Medicum), informuję, że najkorzystniejszą ofertę złożyła spółka:

**VIVA Xpress Logistics (Polska) Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**  
**ul. Gidzińskiego 28, 02-293 Warszawa.**

Z powyższą Spółką, zwaną dalej Wykonawcą, w dniu 7 stycznia 2014 r. została podpisana umowa nr **CRZP/UJ/672/2013** na okres 24 miesięcy, licząc od dnia udzielenia zamówienia, tj. od dnia podpisania umowy, lub do czasu wyczerpania wskazanej w umowie kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, jednak nie dłużej niż łącznie na okres 28 miesięcy.

Zlecenia na ww. usługi można zgłaszać: telefonicznie pod nr tel. **22 843 89 89**, faksem pod nr tel. **22 843 83 84** lub drogą elektroniczną na adres **BOK@vxlnet.pl**.

**Dokonując zleceń należy podać następujące dane:**

- 1) **numer klienta:** UNIWERJAGI (Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków);
- 2) imię i nazwisko osoby zlecającej oraz telefon kontaktowy;
- 3) nazwa i adres konkretnej jednostki organizacyjnej UJ (np. katedry, zakładu, instytutu);
- 4) adres miejsca odbioru i doręczenia wraz z kodami pocztowymi;
- 5) rodzaj wysyłki (dokumenty, paczka);
- 6) masę oraz wymiary rzeczywiste w przypadku przesyłek niedokumentowanych;
- 7) godzinę odbioru (należy uwzględnić okres do 2 godzin na dojazd kuriera).

**Na liście przewozowym należy wpisać:**

- 1) nazwę konkretnej jednostki organizacyjnej UJ, z której nadano przesyłkę (np. katedry, zakładu, instytutu);
- 2) adres tej jednostki;
- 3) imię i nazwisko oraz telefon osoby zlecającej usługę kurierską;
- 4) **odpowiedni kod:**
  - a) **K01** – w przypadku przesyłek wysyłanych z jednostek organizacyjnych UJ zlokalizowanych na Kampusie 600-lecia Odnowienia UJ (z zastrzeżeniem przypadków, dla których przewidziano kod P01);
  - b) **N01** – w przypadku przesyłek wysyłanych z pozostałych jednostek organizacyjnych UJ (z zastrzeżeniem przypadków, dla których przewidziano kod P01);
  - c) **P01** – w przypadku przesyłek wysyłanych w ramach realizowanych projektów.

**Podanie wszystkich powyższych danych jest niezbędne dla prawidłowego wystawienia faktury.**

Istotne postanowienia umowy:

**I. Przedmiot umowy:**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego krajowych i zagranicznych usług kurierskich dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego (z wyłączeniem Collegium Medicum) polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu w gwarantowanym terminie przesyłek kurierskich na terenie kraju i poza jego granicami. Usługi kurierskie realizowane będą sukcesywnie w systemie „od drzwi do drzwi”, po otrzymaniu od Zamawiającego zlecenia telefonicznego lub drogą elektroniczną.
2. Zamówienie w części udzielane jest z realizowanych przez Uniwersytet Jagielloński projektów współfinansowanych przez Unię Europejską.
3. Przesyłki kurierskie to koperty i paczki zawierające dokumenty, materiały i sprzęt związany z działalnością Zamawiającego oraz z realizowanymi przez niego zadaniami. Przesyłki w trakcie przewozu powinny być traktowane z należytą ostrożnością.
4. W ramach umowy Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnych kopert firmowych przeznaczonych do wysyłania przesyłek o masie do 1 kg oraz bezpłatnych druków firmowych do wszelkich przesyłek, niezwłocznie po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Zamawiającego.
5. W ramach usługi kurierskiej w obrocie zagranicznym nie są przyjmowane przesyłki z podaną wartością.
6. Dokładny opis przedmiotu umowy wraz z cenami jednostkowymi netto i brutto określa oferta przetargowa Wykonawcy z dnia 29 listopada 2013 roku, stanowiąca wraz z całą dokumentacją przetargową integralną część umowy.
7. Zlecenie usługi przez Zamawiającego następuje do godziny 15.30 każdego dnia roboczego, tj. od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem treści pkt 10 poniżej.
8. Zamawiający nadaje przesyłki kurierskie krajowe za pośrednictwem kuriera, po uprzednim zgłoszeniu zlecenia odbioru ze swojej siedziby telefonicznie pod nr tel. 22 843 89 89, faksem pod nr tel. 22 843 83 84, lub drogą elektroniczną na adres BOK@vxlnet.pl.
9. Przesyłki kurierskie odbierane będą przez Wykonawcę w ciągu dwóch godzin od zgłoszenia, ze wszystkich jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego (z wyłączeniem Collegium Medicum).
10. Terminy dostarczania przesyłek:
  - a) przesyłki krajowe nadane przez Zamawiającego do godziny 15.30 winny być doręczone adresatowi następnego dnia do godziny 16.00 (przesyłki „standard”), z wyjątkiem przesyłek oznaczonych jako „poranek”, które będą doręczone do godziny 9.00 następnego dnia po ich nadaniu, przesyłek oznaczonych jako „południe”, które będą doręczone do godziny 12.00 następnego dnia po ich nadaniu oraz przesyłek „miejskich”, które będą doręczone w dniu nadania, jednak pod warunkiem, że zostały nadane do godziny 12.00;
  - b) przesyłki zagraniczne na terenie Europy winny być doręczone do adresata w terminie od 2 do 4 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu nadania przesyłki z zastrzeżeniem, że przesyłka była nadana nie później niż do godziny 16.00 danego dnia roboczego;
  - c) przesyłki zagraniczne na terenie pozostałych państw winny być doręczone do adresata w terminie od 5 do 6 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu nadania przesyłki z zastrzeżeniem, że przesyłka była nadana nie później niż do godziny 16.00 danego dnia roboczego.
11. Przesyłka winna być doręczona w stanie nienaruszonym.

12. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić Zamawiającemu możliwość śledzenia drogi przesyłki on-line.
13. Dla każdej wysłanej przesyłki Wykonawca zapewni oddzielny numer listu przewozowego.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia usługi innemu operatorowi i obciążenia kosztami Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek kurierskich w wyznaczonym miejscu i terminie. Wykonawca zobowiązany jest pokryć związane z tym koszty w ciągu 14 dni od daty otrzymania dowodu zapłaty.
15. Na dowód zawarcia umowy o przewóz i doręczenie przesyłki w obrocie krajowym oraz w obrocie zagranicznym Zamawiający otrzymuje potwierdzenie nadania przesyłki. Zamawiający składa swój podpis na druku samokopiującej nalepki adresowej. Dowodem odbioru kopert i opakowań jest pokwitowanie potwierdzone przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego (Nadawcę).

## II. Stawki:

1. Wysokość stawek za usługi świadczone przez VIVA Xpress Logistics (Polska) Sp. z o.o. na rzecz Zamawiającego jest określona w cenniku, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. Cennik stanowi również załącznik do niniejszego komunikatu.
2. Stawki podane w cenniku obowiązują przez cały okres trwania umowy, z zastrzeżeniem treści § 4 ust. 6 umowy, przewidzianego na wypadek ustawowej zmiany w okresie trwania umowy stawki należnego podatku od towarów i usług VAT.

## III. Fakturowanie i płatności:

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
2. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za:
  - a) nadane przesyłki krajowe i zagraniczne zgodnie z obowiązującym cennikiem świadczenia usług,
  - b) pobrane opakowania (w przypadku przesyłek o masie powyżej 1 kg) – na podstawie pokwitowania odbioru opakowań firmowych, potwierdzonego przez Nadawcę.
3. Zapłata za faktycznie wykonane usługi dokonana będzie na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT „z dołu”, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia:
  - a) dwóch zbiorczych, obejmujących wyszczególnienie wszystkich nadanych przesyłek, faktur VAT na koniec okresu rozliczeniowego, w terminie do siódmego dnia każdego miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym, uwzględniających podział na dwie grupy jednostek organizacyjnych Zamawiającego, oznaczone odpowiednim kodem na dokumencie nadawczym (N01 albo K01);
  - b) indywidualnych faktur VAT w przypadku każdej przesyłki oznaczonej na dokumencie nadawczym kodem P01, w terminie do siódmego dnia każdego miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.
4. Każda faktura wystawiona przez Wykonawcę musi zawierać, dla celów identyfikacji, następujące dane dotyczące przesyłki:
  - a) dane nadawcy przesyłki – nazwa konkretnej jednostki Uniwersytetu Jagiellońskiego, z której nadano przesyłkę, adres tej jednostki, imię i nazwisko osoby nadającej;
  - b) dane odbiorcy przesyłki – nazwa lub imię i nazwisko, adres.
5. Podstawę do wystawienia faktury VAT za przyjęte przesyłki krajowe i zagraniczne stanowią będą zestawienia miesięczne (potwierdzeniem będą kopie nalepek adresowych) za nadane przesyłki, a za wydane opakowania – pokwitowanie ich odbioru.
6. Należność wynikającą z faktury VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia. Na przelewie

Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty „umowa nr CRZP/UJ/672/2013, wpłata za fakturę nr .....”.

7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Jeżeli Wykonawca nie doręczy faktury VAT co najmniej 14 dni przed terminem płatności, na pisemny wniosek Zamawiającego odsetki będą liczone od 15. dnia od daty doręczenia faktury.

#### IV. Reklamacje, odpowiedzialność:

1. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia przesyłek kurierskich, zgodnie z regulaminem świadczenia usług kurierskich obowiązującym u Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe w czasie transportu lub z tytułu niewykonania usługi, a w szczególności za uszkodzenie, ubytek lub utratę przesyłki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wykonawca zobowiązany jest pokryć wszystkie szkody wynikające z niedostarczenia, zagubienia lub zniszczenia przesyłek.
4. Reklamacje z tytułu jakości świadczonych usług będą składane przez Zamawiającego do Wykonawcy telefonicznie pod nr tel. 22 843 89 89, faksem pod nr tel. 22 843 83 84 lub drogą elektroniczną na adres [BOK@vxl.net.pl](mailto:BOK@vxl.net.pl), niezwłocznie po stwierdzeniu wady usługi.
5. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia otrzymania reklamacji faksem zwrotnym lub drogą elektroniczną.
6. Wykonawca zobowiązany jest do rozpatrzenia reklamacji niezwłocznie po jej zgłoszeniu przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 30 dni od daty zgłoszenia.
7. Odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia lub utraty przedmiotu umowy ciąży na Wykonawcy.
8. Przesyłki kurierskie nieodebrane lub niedostarczone w terminach właściwych dla danego rodzaju przesyłki kurierskiej z winy leżącej po stronie Wykonawcy zostaną doręczone bezpłatnie.

#### V. Osoby odpowiedzialne za realizację umowy:

1. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację umowy ze strony Wykonawcy jest pan Adam Adamowski – tel.: 22 843 89 89, 602 499 260, e-mail: [adam.adamowski@vxl.net.pl](mailto:adam.adamowski@vxl.net.pl).
2. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację umowy ze strony Zamawiającego jest pan Grzegorz Furmanek, tel.: 519 307 889, e-mail: [grzegorz.furmanek@uj.edu.pl](mailto:grzegorz.furmanek@uj.edu.pl).

**Ponadto informuję, iż zawarta umowa nie przewiduje możliwości korzystania z usług kurierskich innych firm.**

Z wyrazami szacunku

**Kanclerz UJ**

**mgr Ewa Pędracka-Kwaskowska**

Do wiadomości:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (z wyłączeniem Collegium Medicum)

## Załącznik do komunikatu nr 4 Kanclerza UJ z 14 stycznia 2014 r.

Waga i rodzaj przesyłki	Cena 1 sztuki (zł brutto)
<b>Przesyłki kurierskie krajowe do 1000 g:</b>	
miejski	14,76
poranek	79,95
południe	19,68
standard	15,99
<b>Przesyłki kurierskie krajowe powyżej 1000 g (do 5000 g):</b>	
miejski	14,76
poranek	79,95
południe	19,68
standard	18,45
<b>Przesyłki kurierskie krajowe powyżej 5000 g (do 50 000 g):</b>	
miejski	29,52
poranek	399,75
południe	67,65
standard	55,35
<b>Przesyłki kurierskie zagraniczne:</b>	
do 1000 g	196,80
powyżej 1000 g (do 5000 g)	442,80
powyżej 5000 g (do 20 000 g)	1377,60