

(WZÓR UMOWY)
UMOWA Nr DZP-291-3529/...../2021

Zawarta w dniu2021 roku w Krakowie pomiędzy:

Uniwersytetem Rolniczym im. Hugona Kołłątaja, 31-120 Kraków, al. Adama Mickiewicza 21,
który reprezentuje:

.....

przy kontrasygnacie Kwestora –

zwanym dalej **Zamawiającym,**

a

.....z siedzibą....., wpisanym do.....pod numerem.....

NIP.....REGON.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą,**

łącznie zwanych dalej również „**Stronami**”.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr DZP-291-3529/2020, prowadzonego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019 ze zm.) – dalej: ustawa Pzp, którego przedmiotem są usługi pocztowe pod nazwą: „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Uniwersytetu rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie w roku 2021.”, Strony zawarły umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z siedzibą: 31-120 Kraków, al. Mickiewicza 21, w tym:
 - 1) świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek we wszystkich kategoriach wagowych (przesyłek listowych, paczek pocztowych),
 - 2) doręczanie zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrot do Zamawiającego rejestrowanych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
 - 3) odbiór przesyłek z miejsc wskazanych przez Zamawiającego, do placówek/ki nadawczo-oddawczych/czej Wykonawcy.
2. Szczegółowy wykaz przesyłek został określony w Formularzu cenowy – Załącznik nr 1 do umowy.
3. Przesyłki, które nie zostały wyszczególnione w Załączniku nr 1 umowy, będą szacowane w oparciu o obowiązujący cennik Wykonawcy.
4. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.),



- 3) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 z późn. zm.),
 - 4) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 474),
 - 5) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.),
 - 6) ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1575 późn. zm.),
 - 7) ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2325 z późn. zm.),
 - 8) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy wydanych na podstawie ustaw i rozporządzeń.
5. Miejsce odbioru, częstotliwość oraz godziny odbioru przesyłek pocztowych opisuje Załącznik nr 2 do umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości miejsc odbioru, z zastrzeżeniem, że cena za odbiór przesyłek z jednego punktu odbioru za okres jednego miesiąca nie będzie inna niż określona w ofercie Wykonawcy.

§ 2

1. Wykonawca będzie realizował przedmiotowe usługi poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania polegające na sporządzeniu zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz sporządzeniu zestawienia dla przesyłek rejestrowanych, zwanego dalej wykazem, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
2. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oraz znak opłaty lub informację o sposobie uiszczenia opłaty za przesyłkę.
3. Przesyłki pocztowe rejestrowane będą ułożone stroną adresową w tym samym kierunku, według kolejności wpisów do wykazu.
4. Wykaz przesyłek pocztowych rejestrowanych sporządzany będzie w dwóch egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego. Na egzemplarzu wykazu pozostającym u Zamawiającego przedstawiciel Wykonawcy potwierdzi fakt odbioru przesyłek pocztowych oraz datę i godzinę ich odbioru.
5. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
6. Przesyłki muszą być doręczane w opakowaniach Zamawiającego oraz nadawane wyłącznie na podstawie dokumentów i druków potwierdzenia nadania, doręczenia i odbioru wypełnionych przez Zamawiającego. Zarówno na opakowaniu, jak i na ww. dokumentach i drukach muszą znajdować się dane adresowe Zamawiającego.
7. Zamawiający wymaga, aby na przesyłkach pozostawały napisy/nadruki identyfikujące jednoznacznie Zamawiającego, jako nadawcę. Zamawiający nie wyraża zgody, aby Wykonawca umieszczał na kopertach Zamawiającego logo lub inne informacje świadczące że przesyłki będą nadawane w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, by na kopercie oprócz danych wskazanych przez Zamawiającego znajdowały się informacje np. o opłacie za usługę pocztową związane ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców oraz inne ewentualne uwagi dotyczące obiegu przesyłki pocztowej.
9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do adresata bez ubytku i uszkodzenia.
10. Wykonawca zobowiązany jest do nadawania przesyłek odebranych z siedziby Zamawiającego w dniu ich odbioru.
11. W przypadku zastrzeżeń lub nieprawidłowości dotyczących odebranych przesyłek pocztowych, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Przy braku możliwości wyjaśnienia z Zamawiającym lub usunięcia ich w dniu odbioru,

nadanie takich przesyłek pocztowych nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń lub nieprawidłowości.

12. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia przesyłki, w wyniku którego może wystąpić dalsze uszkodzenie przesyłki lub ubytek jej zawartości, Wykonawca może otworzyć przesyłkę, sprawdzić stan jej zawartości, zabezpieczyć przed dalszym uszkodzeniem lub ubytkiem. Na okoliczność sprawdzenia stanu zawartości przesyłki i jej zabezpieczenia sporządzany jest w dwóch egzemplarzach protokół, z których jeden egzemplarz dołączany jest do przesyłki, a drugi zostaje zachowany w dokumentach oddawczych Wykonawcy.
13. Przed doręczeniem przesyłki, do której sporządzono protokół, odbiorca zostaje poinformowany o stanie przesyłki oraz konieczności sprawdzenia stanu zawartości. Decyzja adresata o przyjęciu/odmowie przyjęcia zostaje odnotowana w protokole i podpisana przez adresata oraz pracownika Wykonawcy sporządzającego protokół.
14. Wykonawca, w miarę technicznych możliwości, winien zapewnić możliwość bezpłatnego elektronicznego śledzenia przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym, tak by nadawca lub odbiorca przesyłki mógł zidentyfikować w którym miejscu (punkcie obsługi pocztowej) przesyłka się znajduje.
15. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 z późn. zm.).
16. Ze względu na specyfikę niektórych przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga aby nadanie przesyłki przez Zamawiającego gwarantowało w dniu jej odebrania przez Wykonawcę, osiągnięcie skutku w zakresie zachowania terminu m.in. jak wynika z art. 57 § 5 pkt 2 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym/art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego/ oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza przesyłki do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu.
17. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka pocztowa niepodjęta w terminie, zwracana jest niezwłocznie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata (zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego.)
18. Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym opisu na formularzach potwierdzenia odbioru stosowanych do doręczeń w tym m.in. poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu.
19. Wykonawca będzie zobowiązany doręczać do miejsc odbioru, o których mowa §1 ust. 5 umowy, pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki pocztowej.
20. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474).



21. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.).
22. Wykonawca powinien posiadać w całym okresie wykonywania zamówienia wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej i przedłożyć Zamawiającemu do okazania dokument wpisu na każde jego żądanie.
23. Zamawiający wymaga, aby placówki nadawczo/odbiorcze Wykonawcy posiadały odpowiednie oznakowanie tj. dotyczące świadczonych usług pocztowych oraz posiadały fizycznie wyodrębnione punkty gwarantujące zabezpieczenie tajemnicy korespondencji i ochronę danych osobowych, a także spełniały wymagania dotyczące osób niepełnosprawnych, o których mowa w § 1 pkt 8 uchwały Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 sierpnia 1997 r. Karta Praw Osób Niepełnosprawnych (M.P. 1997 Nr 50, poz. 475).
24. Z uwagi na konieczność zapewnienia skuteczności i rzetelności w doręczaniu przesyłek urzędowych, Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego, na takich samych zasadach jak zasady świadczenia usług przez operatora wyznaczonego, wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w zakresie w jakim mają one zastosowanie do doręczania przesyłek urzędowych, z zachowaniem zobowiązań zawartych w Umowie. Z uwagi na treść korespondencji urzędowej, Wykonawca zobowiązuje się dochować szczególnej staranności w zakresie zabezpieczenia powierzonych mu przesyłek pocztowych przed zniszczeniem lub naruszeniem tajemnicy korespondencji.
25. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w przypadku powierzenia przez jednego operatora pocztowego przesyłki pocztowej innemu operatorowi miał z podwykonawcą zawartą stosowną umowę o współpracy. Wykonawca gwarantuje przestrzeganie tajemnicy korespondencji i ochronę danych osobowych.
26. Do reklamacji stosuje się przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz przepisy rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 474 ze zm.).
27. Przez odbiór przesyłek pocztowych, rozumie się ich odbiór spod wskazanych adresów siedzib Zamawiającego i dostarczenie do placówek/ki nadawczo-oddawczych/czej Wykonawcy.
28. Wykonawca będzie odbierał przesyłki pocztowe 1 raz dziennie przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
29. Odbiór przesyłek pocztowych, wraz z właściwymi dokumentami, dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia wraz z dokumentem tożsamości.
30. Stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę, podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia. Zamawiający wskazuje następujące czynności, których realizacja winna następować w ramach umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy:
 - czynności związane z nadaniem korespondencji bezpośrednio wykonywane na rzecz zamawiającego.Umowa o pracę, obowiązująca co najmniej w okresie realizacji robót.
Wymaganie powyższe nie dotyczy prac wykonywanych bezpośrednio przez osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.
Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób:
Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania kontroli zatrudnienia przez Państwową Inspekcję Pracy na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia celem sprawdzenia spełnienia ww. warunku
Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem osób:
Celem zweryfikowania niniejszego Zamawiający wymaga złożenie oświadczenia przez wykonawcę o spełnieniu w/w warunku. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ponownego złożenia aktualnego oświadczenia przez Wykonawcę na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia.



1. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez obie strony, z zastrzeżeniem, że jest realizowana od dnia do dnia z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4
2. Wykonawca zobowiązuje się do doręczenia lub zwrotu przesyłek, które zostały nadane do realizacji przed pierwszym dniem obowiązywania umowy.
3. Strony zobowiązują się w terminie 45 dni od dnia zakończenia obowiązywania umowy do rozliczenia liczby nadanych lub zwróconych przesyłek oraz do ewentualnych zwrotów kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.
4. Umowa wygasa w momencie wykorzystania kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy. W takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia dotyczące kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą brutto określoną w §4 ust. 1 umowy, a wynagrodzeniem Wykonawcy wypłaconym zgodnie z zasadami określonymi w §4 ust. 4 umowy, w okresie obowiązywania umowy, a także roszczenia odszkodowawcze. Odpowiedzialność za monitorowanie wykorzystania środków w ramach maksymalnej wartości umowy spoczywa na Zamawiającym. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Wynagrodzenie łączne z tytułu realizacji całości umowy nie może przekroczyć kwoty nettozł (słownie:.....) plus podatek VAT, co daje kwotę brutto(słownie:.....).
2. Zamawiający będzie uiszczal Wykonawcy wynagrodzenie za świadczenie usług stanowiących przedmiot umowy w formie opłaty z dołu.
3. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
4. W okresie rozliczeniowym Wykonawca otrzyma wynagrodzenie równe sumie opłat za: faktycznie nadane przesyłki pocztowe stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych, o których mowa w §2 ust. 1 umowy, faktycznie zwrócone przesyłki pocztowe stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych tj. zwrotu przesyłki pocztowej z podaniem przyczyny jej nieodebrania przez adresata oraz za faktycznie wykonane usługi odbioru przesyłek pocztowych, z zastosowaniem cen jednostkowych określonych w załączniku nr 5 do umowy.
5. Wykonawca będzie wystawiał faktury odrębnie:
 - a) za świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, dla każdej jednostki organizacyjnej Zamawiającego wskazanej w załączniku nr 4 do umowy, w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego i przesyłane będą na adres Kancelarii Zamawiającego (Al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków),
 - b) za usługi odbioru przesyłek pocztowych z miejsc wskazanych przez Zamawiającego w załączniku nr 2, w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego i przesyłane będą na adres Kancelarii Zamawiającego (Al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków).
6. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający będzie regulował przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie dni od daty jej wystawienia. Na przelewie Zamawiający określi tytuł wpłaty „wpłata za fakturę VAT nr, umowa nr”
7. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. Zamawiający umożliwi Wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 2191) przysyłanie ustrukturyzowanych faktur drogą elektroniczną. Zamawiający zobowiązany jest do odbierania od wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania. Identyfikator Zamawiającego to numer NIP.

§ 5*

1. Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy siłami własnymi /przy pomocy podwykonawców *, którym zleci świadczenie następującej części usług będących przedmiotem zamówienia:
.....
(nazwa/ firma Podwykonawcy, adres, dane kontaktowe, osoby do kontaktów z Podwykonawcą).
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania swoje oraz swoich

Podwykonawców. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany każdej osoby spośród personelu Wykonawcy i Podwykonawców uczestniczącego w realizacji umowy, która przez swoje zachowanie i jakość wykonywanej pracy dali powód do uzasadnionych skarg.

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego wypowiedzenia umowy za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, w przypadku dwukrotnego - w skali miesiąca - pisemnego stwierdzenia przez Zamawiającego i powiadomienia Wykonawcy o nierzetelnym wykonywaniu umowy przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku dostarczania uszkodzonych przesyłek, opóźnienia w odbiorze przesyłek, opóźnienia w dostarczaniu przesyłek, niezgodnego z umową przepakowywania przesyłek. Wykonawcy w takim przypadku przysługuje jedynie żądanie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części przedmiotu umowy.
2. W razie wystąpienia okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia z tytułu wykonania części umowy. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje kara umowna.
3. Stronom przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy, obowiązujących przepisów prawnych dotyczących działalności pocztowej, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy.
4. Odstąpienie od umowy oraz wypowiedzenie umowy może nastąpić jedynie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku utraty przez Wykonawcę uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej.

§ 7

1. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą określoną w §4 ust. 1 i kwotą wynagrodzenia Wykonawcy wypłaconego zgodnie z zasadami określonymi w §4 ust. 4, w przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek Stronę z winy Zamawiającego z wyjątkiem sytuacji, o której mowa §6 ust. 2 umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą określoną w §4 ust. 1 i kwotą wynagrodzenia Wykonawcy wypłaconego zgodnie z zasadami określonymi w §4 ust. 4, w przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek Stronę z winy Wykonawcy.
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztove z dnia 23.11.2012 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.).
4. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 200 % opłaty za jeden odbiór poczty z jednego miejsca odbioru, w przypadku jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłki w dniu i czasie, o którym mowa § 1 ust. 5 wzoru umowy.
5. Zapłata kary umownej będzie następować na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego w terminie 14 dni od jej doręczenia lub będzie potrącona z należności za odbiór przesyłek pocztowych określonych w fakturach za kolejny miesiąc rozliczeniowy. Z zastrzeżeniem, iż przed naliczeniem kary umownej Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w zakresie uchybienia. Kary umowne zostaną naliczone w przypadku stwierdzenia zawinienia wykonawcy.
6. Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań związanych z zatrudnianiem osób:
Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia na podst. Umowy o pracę osób wykonujących czynności określonych w § 2 pkt 30 Zamawiający przewiduje karę umowną – w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę

(obowiązujących na dzień zawarcia niniejszej umowy), za każdą osobę w stosunku do której stwierdzono niedopełnienie obowiązku zatrudnienia na podst. Umowy o pracę.

7. łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30 % wartości całkowitej umowy.
8. Strony zachowują prawo do odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.
9. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z umowy spowodowane siłą wyższą. Pojęcie siły wyższej oznacza wszelkie wydarzenia, istniejące lub mogące zaistnieć w przyszłości, które mają wpływ na realizację umowy, znajdujące się poza realną kontrolą Stron oraz takie, których nie można było przewidzieć lub które choć przewidywalne były nieuniknione, nawet po powzięciu przez Zamawiającego lub Wykonawcę wszelkich uzasadnionych kroków dla uniknięcia takich zdarzeń. Pojęcie to obejmuje w szczególności takie wydarzenia o charakterze nadzwyczajnym jak: zamieszki, wojny, katastrofalne działanie sił przyrody, promieniowanie, epidemie, zamknięcie granic, strajki generalne lub branżowe (o ile trwają dłużej niż 5 dni), a także akty władzy publicznej. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej Strona nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą Stronę. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub jej rozwiązania.

§ 8

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej po rygorem nieważności (wymagają podpisania aneksu przez Strony umowy). Zachowanie tej formy wymagane jest również dla dokonania nieistotnych zmian postanowień niniejszej umowy oraz zmiany nazw podmiotów, będących stronami niniejszej umowy.
2. Każda ze Stron przedkładając drugiej Stronie propozycję zmian wraz z tą propozycją przedłoży:
 - 1) opis proponowanych zmian wraz z uzasadnieniem,
 - 2) harmonogram wprowadzenia i wykonania tych zmian,
 - 3) projekt aneksu do umowy.
3. Po otrzymaniu propozycji, o której mowa w ust. 2, Strona która ją otrzymała w terminie 5 dni zatwierdzi bądź odrzuci otrzymaną propozycję zmiany bądź w tym terminie wystąpi do Strony wnioskującej ze zmodyfikowaną propozycją tych zmian. Do modyfikacji zmian mają zastosowanie reguły określone w ust. 2 oraz niniejszym.
4. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wskazanego w ust. 3 przyjmuje się propozycję zmian za odrzuconą.
5. W przypadku przyjęcia propozycji zmian wchodzi one w życie pod warunkiem objęcia ich pisemnym aneksem.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zmiany cen jednostkowych brutto w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 5 do umowy w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; taka zmiana cen jednostkowych obowiązuje z chwili wejścia w życie decyzji Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. Zmiana cen jednostkowych brutto nie wpłynie na wartość maksymalną zobowiązania, o której mowa w § 4 ust. 1.

§ 9

1. Osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym z ramienia Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy jest: tel., fax, e-mail:
2. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcą z ramienia Zamawiającego jest: tel., fax, e-mail:
3. Wykaz osób odpowiedzialnych za przygotowanie przesyłek pocztowych do odbioru zawiera załącznik nr 6 do umowy.
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1-3 nie wymaga zawarcia aneksu do umowy lecz pisemnego powiadomienia

§ 10

Inspektor Ochrony Danych Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie realizuje swój obowiązek informowania kontrahentów pełniących rolę podmiotów przetwarzających o obowiązkach spoczywających na nich,

wynikających z ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wynikający z art. 39 ust. 1 litera a) tego rozporządzenia, poprzez swoją stronę internetową <https://iod.urk.edu.pl>, na której umieścił stosowne informacje.

§ 11

1. Żadna ze stron nie jest uprawniona do przeniesienia swoich praw i zobowiązań z tytułu niniejszej umowy bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Ewentualna nieważność jednego lub kilku postanowień niniejszej umowy nie wpływa na ważność umowy w całości. Wówczas Strony zastępują nieważne postanowienie - innym, zgodnym z prawem oraz celem umowy i jej pozostałymi postanowieniami.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. 2020 r. poz. 1740 ze zm.) oraz inne mające związek z realizacją przedmiotu umowy.

§ 12

1. Wszelkie spory związane z zawarciem lub wykonaniem umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego wg prawa polskiego.
2. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

** zapis zostanie odpowiednio zmodyfikowany w przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcy*

Załącznik nr 1 do umowy

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, zwrotów od nadawcy oraz ich odbiór z Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

Termin realizacji usług pocztowych od dnia roku do dnia roku

Tabela nr 1

Przesyłki rejestrowane, przesyłki nierejestrowane, paczki, zwrotne przesyłki od nadawcy						
Paczki krajowe						
Przedział Wagowy		Opłata za przesyłkę ekonomiczną				
		Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość brutto



Gabaryt A	do 1kg	10				
	powyżej 1kg do 2kg	35				
	powyżej 2 kg do 5 kg	70				
	powyżej 5kg do 10kg	5				
Gabaryt B	do 1kg	10				
	powyżej 1kg do 2kg	2				
	powyżej 2 kg do 5 kg	2				
	powyżej 5 kg do 10 kg	2				
Suma 1:						
Przedział Wagowy		Opłata za przesyłkę priorytetową				
		Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	łączna wartość brutto
Gabaryt A	do 1kg	5				
	powyżej 1kg do 2kg	15				
	powyżej 2 kg do 5 kg	25				
	powyżej 5kg do 10kg	5				
Gabaryt B	do 1kg	10				
	powyżej 1kg do 2kg	2				
	powyżej 2 kg do 5 kg	2				
	powyżej 5 kg do 10 kg	2				
Suma 2:						
Paczki zagraniczne						
Przedział Wagowy		Opłata za przesyłkę ekonomiczną				
		Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	łączna wartość brutto
do 1kg (Strefa 12; np. Czechy, Słowacja)		5				
od 1kg do 2kg (Strefa 11; np. Rosja)		5				
od 1 kg do 2 kg (Strefa 20; np. USA)		5				
Suma 3:						
Przedział Wagowy		Opłata za przesyłkę priorytetową				
		Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	łączna wartość brutto
do 1kg (Strefa A4; np. Czechy, Słowacja)		5				
od 1kg do 2kg (Strefa A3; np. Rosja)		5				



od 1 kg do 2 kg (Strefa B; np. USA)	5				
Suma 4:					
Przesyłki polecane krajowe					
Przedział Wagowy	Opłata za przesyłkę ekonomiczną				
	Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość brutto
Format S do 500 g	2000				
Format M do 1000 g	600				
Format L do 2000 g	200				
Suma 5:					
Przedział Wagowy	Opłata za przesyłkę ekonomiczną za potwierdzeniem odbioru				
	Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość brutto
Format S do 500 g	2800				
Format M do 1000 g	250				
Format L do 2000 g	120				
Suma 6:					
Przedział Wagowy	Opłata za przesyłkę priorytetową				
	Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość brutto
Format S do 500 g	1000				
Format M do 1000 g	800				
Format L do 2000 g	100				
Suma 7:					
Przedział Wagowy	Opłata za przesyłkę priorytetową za potwierdzeniem odbioru				
	Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość brutto
Format S do 500 g	1200				
Format M do 1000 g	900				
Format L do 2000 g	300				
Suma 8:					
Zwrot przesyłki polecanej krajowej					
Przedział Wagowy	Opłata za zwrot przesyłki polecanej krajowej				
	Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość brutto



Format S do 500 g		1				
Format M do 1000 g		1				
Format L do 2000 g		1				
Suma 9:						
Przedział Wagowy		Opłata za zwrot przesyłki poleconej krajowej za potwierdzeniem odbioru				
		Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	łącznie wartość brutto
Format S do 500 g		1				
Format M do 1000 g		1				
Format L do 2000 g		1				
Suma 10:						
Przesyłki polecane zagraniczne						
Przedział Wagowy		Opłata za przesyłkę priorytetową				
		Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	łącznie wartość brutto
Strefa "A"	do 50g	80				
	ponad 50g do 100g	50				
	ponad 100g do 350g	20				
	ponad 350g do 500g	10				
	ponad 500g do 1000g	10				
	ponad 1000g do 2000g	10				
Suma 11:						
Strefa "B"	do 50g	60				
	ponad 50g do 100g	20				
	ponad 100g do 350g	10				
	ponad 350g do 500g	10				
	ponad 500g do 1000g	5				
	ponad 1000g do 2000g	5				
Suma 12:						
Strefa "C"	do 50g	10				
	ponad 50g do 100g	5				
	ponad 100g do 350g	5				
	ponad 350g do 500g	1				
	ponad 500g do 1000g	1				



	ponad 1000g do 2000g	1				
Suma 13:						
Strefa "D"	do 50g	1				
	ponad 50g do 100g	1				
	ponad 100g do 350g	1				
	ponad 350g do 500g	1				
	ponad 500g do 1000g	1				
	ponad 1000g do 2000g	1				
Suma 14:						
Przedział Wagowy		Opłata za przesyłkę priorytetową za potwierdzeniem odbioru				
		Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	łączna wartość brutto
Strefa "A"	do 50g	10				
	ponad 50g do 100g	10				
	ponad 100g do 350g	5				
	ponad 350g do 500g	1				
	ponad 500g do 1000g	1				
	ponad 1000g do 2000g	1				
Suma 15:						
Strefa "B"	do 50g	10				
	ponad 50g do 100g	10				
	ponad 100g do 350g	5				
	ponad 350g do 500g	1				
	ponad 500g do 1000g	1				
	ponad 1000g do 2000g	1				
Suma 16:						
Strefa "C"	do 50g	5				
	ponad 50g do 100g	5				
	ponad 100g do 350g	5				
	ponad 350g do 500g	1				
	ponad 500g do 1000g	1				
	ponad 1000g do 2000g	1				
Suma 17:						
Strefa "D"	do 50g	1				
	ponad 50g do 100g	1				



	ponad 100g do 350g	1				
	ponad 350g do 500g	1				
	ponad 500g do 1000g	1				
	ponad 1000g do 2000g	1				
Suma 18:						
Zwrot przesyłki poleconej zagranicznej						
Przedział Wagowy		Opłata za zwrot przesyłki poleconej priorytetowej				
		Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	łączna wartość brutto
Strefa "A", "B", "C", "D"	Format S do 500 g	10				
	Format M do 1000 g	1				
	Format L do 2000 g	1				
Suma 19:						
Przedział Wagowy		Opłata za zwrot przesyłki poleconej priorytetowej za potwierdzeniem odbioru				
		Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	łączna wartość brutto
Strefa "A", "B", "C", "D"	Format S do 500 g	10				
	Format M do 1000 g	1				
	Format L do 2000 g	1				
Suma 20:						
Przesyłki nierejestrowane z jednostek organizacyjnych zamawiającego						
Przesyłki listowe nierejestrowane krajowe						
Przedział Wagowy		Opłata za przesyłkę ekonomiczną				
		Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	łączna wartość brutto
Format S do 500 g		4500				
Format M do 1000 g		360				
Format L do 2000 g		200				
Suma 21:						



Przedział Wagowy		Opłata za przesyłkę priorytetową				
		Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość brutto
Format S do 500 g		1500				
Format M do 1000 g		800				
Format L do 2000 g		50				
Suma 22:						
Przesyłki listowe nierejestrowane zagraniczne						
Przedział Wagowy		Opłata za przesyłkę priorytetową				
		Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość brutto
Strefa "A"	do 50g	60				
	ponad 50g do 100g	30				
	ponad 100g do 350g	5				
	ponad 350g do 500g	5				
	ponad 500g do 1000g	5				
	ponad 1000g do 2000g	1				
Suma 23:						
Strefa "B"	do 50g	10				
	ponad 50g do 100g	10				
	ponad 100g do 350g	5				
	ponad 350g do 500g	1				
	ponad 500g do 1000g	1				
	ponad 1000g do 2000g	1				
Suma 24:						
Strefa "C"	do 50g	1				
	ponad 50g do 100g	1				
	ponad 100g do 350g	1				
	ponad 350g do 500g	1				
	ponad 500g do 1000g	1				
	ponad 1000g do 2000g	1				
Suma 25:						
Strefa "D"	do 50g	1				
	ponad 50g do 100g	1				



ponad 100g do 350g	1				
ponad 350g do 500g	1				
ponad 500g do 1000g	1				
ponad 1000g do 2000g	1				
Suma 26:					
Przesyłki rejestrowane dla których istnieje konieczność nadania w sposób wymagający pośrednictwa operatora wyznaczonego					
Przesyłki polecane krajowe za potwierdzeniem odbioru					
Przedział Wagowy	Opłata za przesyłkę ekonomiczną za potwierdzeniem odbioru				
	Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość brutto
Format S do 500 g	5				
Format M do 1000 g	5				
Format L do 2000 g	5				
Suma 27:					
Przedział Wagowy	Opłata za przesyłkę priorytetową za potwierdzeniem odbioru				
	Ilość	Cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość brutto
Format S do 500 g	5				
Format M do 1000 g	5				
Format L do 2000 g	5				
Suma 28:					
Łącznie wartość (łączna wartość brutto Sumy od 1 do 28):					

Uwagi:

GABARYT A to paczki o wymiarach:

- Wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- Żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość: 500 mm, wysokość 300 mm

GABARYT B to paczki o wymiarach:

- przynajmniej jeden wymiar przekracza: długość 600 mm lub szerokość: 500 mm lub wysokość 300 mm
- suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie może być dłuższy niż 1500 mm

W przypadku nadania paczek do innych krajów lub nadania paczek nie mieszczących się w określonych przedziałach wagowych, zastosowanie będzie miał ogólnodostępny cennik usług obowiązujący u wykonawcy



Przesyłki listowe w obrocie zagranicznym:

- Strefa A** – Europa (łącznie z Cyprzem, Rosją, Izraelem)
Strefa B – Ameryka Północna, Afryka
Strefa C – Ameryka Południowa, Ameryka Środkowa, Azja
Strefa D – Australia, Oceania

Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

Maksimum - suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

Przy czym:

Format S to przesyłki o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,

Format M to przesyłki o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

Format L to przesyłki o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

Tabela nr 2

Odbiór przesyłek pocztowych z miejsc wskazanych przez Zamawiającego i ich nadanie w placówkach nadawczych Wykonawcy

Nazwa przedmiotu zamówienia:

Odbiór przesyłek pocztowych z miejsc wskazanych przez Zamawiającego i ich nadanie w placówkach nadawczych Wykonawcy:

Cena netto za jeden miesiąc kalendarzowy /za odbiór z jednego punktu odbioru/przy częstotliwości odbioru 5 x w tygodniu	Stawka VAT	Cena brutto za jeden miesiąc kalendarzowy /za odbiór z jednego punktu odbioru/ przy częstotliwości odbioru 5x w tygodniu	Ilość punktów odbioru	Ilość m-cy	Łączna wartość brutto za odbiór przesyłek ze wszystkich punktów odbioru/przez okres 12 miesięcy/przy częstotliwości odbioru 5x w tygodniu [kol. 3 x 4 x 5]
1.	2.	3.	4.	5.	6.
	23%		2	12	



Łącznie wartość:					
-------------------------	--	--	--	--	--

Załącznik nr 2 do umowy

Miejsca, terminy i godziny odbioru przesyłek z jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie

Lp	Miejsce odbioru przesyłek			Częstotliwość odbiorów		Termin i godziny odbiorów przesyłek				
	kod pocztowy	miejsowość	miejsce odbioru / osoba do kontaktu / telefon kontaktowy	Częstotliwość odbiorów w tygodniu	Ilość odbiorów w jednym dniu	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.



1.	30-120	Kraków	Al. A. Mickiewicza 21 - Kancelaria Uczelni, pok. Nr 7 (parter) Pani Agnieszka Kurek Pani Elżbieta Lenarczyk tel. (12) 662-42-83	5	1	godzina odbioru: 13:00-14:00	godzina odbioru: 13:00- 14:00	godzina odbioru: 13:00- 14:00	godzina odbioru: 13:00- 14:00	godzina odbioru: 13:00- 14:00
2.	31-425	Kraków	Al. 29-go Listopada 46 Wydawnictwo UR pok. Nr 8 Pani Małgorzata Kostuch tel. (12) 662-51-60	5	1	godzina odbioru: 12:30-14:00	godzina odbioru: 12:30- 14:00	godzina odbioru: 12:30- 14:00	godzina odbioru: 12:30- 14:00	godzina odbioru: 12:30- 14:00

Załącznik nr 3 do umowy

WYKAZ



Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie														
Lp.	ADRESAT (imię i nazwisko lub nazwa)	Dokładne miejsce doręczenia	Wartość kwota		Masa		Sposób nadania	Numer nadawczy	Uwagi	Opłata		Kwota pobrania		
			zł	gr	kg	g				zł	gr	zł	gr	
1.	2.	3.	4.		5.		6.	7.	8.	9.		10.		
z przeniesienia					z przeniesienia									
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														

Załącznik nr 4 do umowy

**Wykaz jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie, na które będą
wystawiane faktury VAT**

**Dane do Faktury: Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, 31-120 Kraków
Al. A. Mickiewicza 21, NIP 675 000 21 18**



Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Adres jednostki organizacyjnej	Osoba do kontaktu
1	2	3	4
1.	Kancelaria Uczelni	30-120 Kraków al. Mickiewicza 21	p. Elżbieta Lenarczyk p. Agnieszka Kurek nr. pok. 7 tel. 12 662-42-83
2.	Wydział Rolniczo - Ekonomiczny	30-120 Kraków al. Mickiewicza 21	p. Iwona Solak p. Justyna Chrobak nr. pok. 224 tel. 12 662-48-70
3.	Wydział Hodowli i Biologii Zwierząt	30-059 Kraków al. Mickiewicza 24/28	p. Marta Kasprzyk nr. pok. 108 tel. 12 662-40-66
4.	Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji	30-059 Kraków al. Mickiewicza 24/28	p. Iwona Stachowicz-Zembura nr pok. 103A tel. 12 662-41-34
5.	Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji	30-149 Kraków ul. Balicka 253 C	p. Katarzyna Bugajska nr pok. 130 A tel. 12 662-41-86
6.	Biblioteka Główna	30-059 Kraków al. Mickiewicza 24/28	p. Jagoda Łaskawiec nr pok. 025 tel. 12 662-40-32
7.	Wydział Leśny	31-425 Kraków al. 29 Listopada 46	p. Andrzej Boroń nr pok. 104 tel. 12 662-54-42
8.	Wydawnictwo UR	31-425 Kraków al. 29 Listopada 46	p. Małgorzata Kostuch nr pok. 11 tel. 12 662-51-60
9.	Wydział Biotechnologii i Ogrodnictwa	31-425 Kraków al. 29 Listopada 54	p. Anna Prusak nr. pok. D-7 tel. 12 662-52-69
10.	Studium Języków Obcych	31-425 Kraków al. 29 Listopada 52	p. Joanna Lacheteau nr. pok. 4, sekretariat tel. 12 662-54-16
11.	Wydział Technologii Żywności	30-149 Kraków ul. Balicka 122	Pani Elżbieta Pieczko nr pok. 1.30 tel. 12 662 47 49
12.	Wydział Inżynierii Produkcji i Energetyki	30-149 Kraków ul. Balicka 116 B	p. Magdalena Skrętap. Paulina Kiełbasa nr.pok. 419,420



			tel. 12 662-46-12 tel. 12 662-46-10
13.	Uniwersyteckie Centrum Medycyny Weterynaryjnej	30-059 Kraków al. Mickiewicza 24/28	p. Joanna Rorat nr pok. W 1-1 tel. 12 662-40-19
14.	Ośrodek Medycyny Eksperymentalnej i Innowacyjnej	30-248 Kraków ul. Rędzina 1c	Anna Pieron nr pok. 1.11 tel. 12 431-66-48