



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

DO-0133/22/2013

**Komunikat nr 22**  
**Kanclerza Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z 20 czerwca 2013 roku**

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

Szanowni Państwo,

w związku z zakończeniem postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego (art. 39 ustawy – Prawo zamówień publicznych) na wyłonienie wykonawcy w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla potrzeb jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego (z wyłączeniem Collegium Medicum), informuję, iż najkorzystniejszą ofertę złożyła spółka:

**Poczta Polska S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.**

Z powyższą spółką, zwaną dalej Wykonawcą, w dniu 7 czerwca 2013 r. została zawarta umowa nr **CRZP/UJ/197/2013** na okres 2 lat, licząc od dnia udzielenia zamówienia, tj. podpisania umowy lub do czasu wyczerpania kwoty, na którą zawarto umowę, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

Istotne postanowienia umowy:

1. Przedmiot umowy obejmuje, w szczególności:
  - a) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych o wadze do i powyżej 50g, krajowych (na obszarze całej Polski) pod wszystkie kody pocztowe i zagranicznych (na obszarze całego świata), rejestrowanych i nierejestrowanych, w tym przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, oraz ich ewentualne zwroty, tj. zwroty przesyłek listowych rejestrowanych, do Zamawiającego (nadawcy), nadawane w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku),
  - b) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie zwrotów przesyłek niedostarczonych, jeśli przesyłka nie mogła być dostarczona adresatowi z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy albo z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego (nadawcy) – w dni robocze (od poniedziałku do piątku),
  - c) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie paczek pocztowych krajowych (na obszarze całej Polski) i zagranicznych (na obszarze całego świata).
2. Szczegółowy wykaz usług objętych przedmiotem umowy z podaniem kategoryzacji rodzajowej i wagowej przesyłek zawiera załącznik nr 1 do niniejszego komunikatu.
3. Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad nadawania przesyłek:
  - 1) Odpowiedzialność za nadanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca, zgodnie z adresem przeznaczenia, spoczywa na Zamawiającym.

- 2) Obowiązkiem Zamawiającego jest umieszczenie na przesyłkach pocztowych, w sposób trwały i czytelny, informacji identyfikujących zarówno adresata, jak i nadawcę (pieczęć z pełną nazwą i adresem jednostki organizacyjnej Zamawiającego) oraz informacji o rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru, priorytetowa lub ekonomiczna) na stronie adresowej przesyłki.
- 3) Zamawiający jest zobowiązany umieścić oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

„OPLATA POBRANA  
TAXE PERÇUE - POLOGNE  
umowa nr 238658/K z Poczta Polska S.A.  
z dnia 07.06.2013 r. Nadano w UP .....

- 4) Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona koperta (tj. zaklejona w sposób uniemożliwiający utratę umieszczonego wewnątrz listu). Opakowanie przesyłek – paczek stanowi odpowiednio zabezpieczony karton (tj. zaklejony w sposób uniemożliwiający utratę umieszczonej wewnątrz zawartości). Wykonawca ma prawo odmówić przyjęcia przesyłki, której opakowanie może spowodować utratę umieszczonej wewnątrz zawartości.
  - 5) Przesyłki rejestrowane nadawane będą z uwzględnieniem kategoryzacji rodzajowej i wagowej na podstawie książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie ilościowego zestawienia nadanych przesyłek listowych z uwzględnieniem kategoryzacji wagowej. Zarówno, wzór książki nadawczej i sposobu jej prowadzenia, jak i wzór zestawienia ilościowego, zostaną uzgodnione przez Strony przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy. Wpisy w książce nadawczej oraz zestawienia ilościowe będą przygotowywane przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach, z czego oryginał otrzyma Wykonawca, zaś kopia stanowić będzie rodzaj potwierdzenia należnego Zamawiającemu.
  - 6) Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w systemie uporządkowanym tzn. układania ich stroną adresową w tym samym kierunku:
    - a) w odniesieniu do przesyłek rejestrowanych – wedle kolejności wpisów w książce nadawczej z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,
    - b) w odniesieniu do przesyłek nierejestrowanych – z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne.
  - 7) Za moment nadania tj. rozpoczęcia świadczenia objętej przedmiotem umowy usługi pocztowej, uznaje się:
    - a) w przypadku przesyłek rejestrowanych – chwilę wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki,
    - b) w przypadku przesyłek nierejestrowanych – przyjęcie przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczenia i doręczenia.
  - 8) Miejscem nadania przesyłek jest punkt pocztowy (placówka) Wykonawcy, zlokalizowana w wytypowanych przez Zamawiającego dzielnicach, zgodnie z Wykazem operacyjnym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego komunikatu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad doręczania przesyłek:
- 1) Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania terminów doręczenia przesyłek (listowych, paczek) ściśle określonych w regulaminie świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.
  - 2) Wykonawca zobowiązany jest doręczać odpowiedniej jednostce organizacyjnej Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po

dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.

- 3) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (tzw. pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem miejsca i terminu jej odbioru przez adresata. Termin do odbioru przesyłki wynosi 14 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia adresatowi awizo. W czasie trwania wskazanego powyżej terminu przesyłka może być ponownie awizowana (tzw. drugie awizo). Po upływie opisanego powyżej terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata. W przypadku doręczania przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
- 4) Przesyłki zwracane Zamawiającemu z powodu nieodebrania ich przez adresata, Wykonawca zobowiązany jest kierować i dostarczać bezpośrednio do jednostki organizacyjnej Zamawiającego, z której przesyłka została nadana.
- 5) W przypadku zagubienia przesyłki – po przekazaniu jej przez Zamawiającego upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy – w wyniku czego nie zostanie ona dostarczona do adresata, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Reklamacja będzie odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i wewnętrznymi uregulowaniami Wykonawcy.
- 6) W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń co do jakości świadczonych usług, bądź też nieterminowości, zgłoszonych przez Zamawiającego, obowiązkiem Wykonawcy jest pisemne ich wyjaśnienie w terminie 14 dni.

#### Sposoby rozliczeń:

1. Za realizację usług objętych przedmiotem niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się uiścić opłatę „z dołu”, przy czym przez „opłatę z dołu” rozumie się opłatę wniesioną przez Zamawiającego w całości w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek pocztowych.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy, od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia minimum pięciu faktur VAT w okresie rozliczeniowym, w terminie do siódmego dnia każdego miesiąca, uwzględniając podział na jednostki organizacyjne Zamawiającego, zawarty Wykazie operacyjnym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego komunikatu.
4. Faktury VAT wystawiane będą na podstawie przedkładanego wraz z nimi Zamawiającemu zestawienia ilościowo-wartościowego.
5. Faktura (faktury) VAT winna(y) być wystawiana(e) na: Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków (ze wskazaniem jednostki organizacyjnej, dla której usługę realizowano).
6. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej faktury (faktur) VAT w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury, przelewem, na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze, przy czym w przypadku niedoręczenia faktury Zamawiającemu na co najmniej 14 dni przed upływem terminu płatności, na pisemny wniosek Zamawiającego, odsetki ustawowe za zwłokę w płatności będą naliczane wyłącznie od 15 dnia, licząc od daty doręczenia faktury Zamawiającemu.
7. Faktura VAT wystawiona bezpodstawnie, bądź też nieprawidłowo podlega niezwłocznej korekcie. Wykonawca zobowiązany jest do doręczenia Zamawiającemu faktury korygującej nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia konieczności korekty.
8. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

9. Za opóźnienia w uregulowaniu wynagrodzenia należnego Wykonawcy, Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić na jego rzecz odsetki ustawowe.
10. W razie zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT w czasie obowiązywania niniejszej umowy – Wykonawca ma prawo naliczania wynagrodzenia brutto z zastosowaniem stawki obowiązującej w dacie wystawiania faktury. Zmiana stawki podatku VAT nie koreluje obowiązku zmiany umowy.
11. Zamawiającemu przysługuje prawo do korzystania z opustów oferowanych zgodnie z obowiązującymi regulaminami Wykonawcy. Cennik/taryfikator Wykonawcy ze wskazaniem ewentualnych opustów, z których Zamawiający ma prawo skorzystać jest dostępny online pod adresem <http://www.poczta-polska.pl>.

Umowa nie przewiduje zakupu znaczków pocztowych. Faktury za znaczki pocztowe nie będą rozliczane, a ponadto jednostki nie korzystające z dodatkowej usługi „Poczta Firmowa” będą mogły wysyłać listy tylko w jednym, przyporządkowanym do niej urzędzie pocztowym. Przesyłki listowe, które nie spełniają wymagań w zakresie adresowania i opakowania nie będą przyjmowane.

Noty księgowe nie będą wystawiane.

Wszystkie wątpliwości, uwagi, sugestie dotyczące realizacji umowy proszę kierować na adres [grzegorz.furmanek@uj.edu.pl](mailto:grzegorz.furmanek@uj.edu.pl).

Jednocześnie informuję, że zawarta umowa nie przewiduje możliwości korzystania z usług pocztowych innych firm i nie dotyczy projektów realizowanych z funduszy strukturalnych UE.

Załączniki:

1. Szczegółowy wykaz usług objętych przedmiotem umowy z podaniem kategoryzacji rodzajowej i wagowej zamawianych przesyłek.
2. Wykaz operacyjny ze wskazaniem lokalizacji punktów pocztowych (placówek) Wykonawcy.

Z wyrazami szacunku

**Kanclerz UJ**

**mgr Ewa Pędracka-Kwaskowska**

Do wiadomości:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ USŁUG OBJĘTYCH PRZEDMIOTEM UMOWY  
Z PODANIEM KATEGORYZACJI RODZAJOWEJ I WAGOWEJ ZAMAWIANYCH  
PRZESYŁEK**

1. Przez **przesyłki listowe** rozumie się przesyłki według podziału na gabaryty oraz wagę:
  - a) zwykłe – przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (krajowe i zagraniczne),
  - b) zwykłe priorytetowe – przesyłki listowe nierejestrowane najszybszej kategorii (krajowe i zagraniczne),
  - c) polecane – przesyłki listowe rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - d) polecane priorytetowe – przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii,
  - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
  - f) przesyłki pobraniowe ekonomiczne i priorytetowe – (krajowe),
  - g) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
  - h) kartki pocztowe ekonomiczne i priorytetowe,
  - i) przesyłki reklamowe,
  - j) przesyłki zwracane do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

**Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:** minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokość 230 mm, długość 325 mm.

**Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:** minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm, maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,

2. Przez **paczki pocztowe** rozumie się przesyłki według podziału na gabaryty oraz wagę:
  - a) paczka pocztowa ekonomiczna - która jest przemieszczana, opracowywana i doręczana w standardzie gdzie podany termin doręczenia nie jest terminem gwarantowanym tylko deklarowanym)
  - b) Paczka pocztowa priorytetowa - która jest przewożona najszybszym środkiem transportu mając pierwszeństwo w procesie opracowywania i doręczania przed przesyłkami ekonomicznymi.
  - c) paczka pocztowa zarówno ekonomiczną jak i priorytetową z zadeklarowaną wartością,
  - d) pobraniowe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii (za pobraniem opłaty),
  - e) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

**Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:** minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300mm.

**Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:** minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długość 500 mm lub szerokość 500mm, maksimum – suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa 30000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

### WYKAZ OPERACYJNY ZE WSKAZANIEM LOKALIZACJI PUNKTÓW POCZTOWYCH (PLACÓWEK) WYKONAWCY

Jednostka organizacyjna NADAWCY					Jednostka organizacyjna POCZTY - przyjmująca przesyłki w ramach umowy						
Lp.	Kod jednostki	Nazwa jednostki organizacyjnej NADAWCY	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość)		Adres (ulica, nr)	Punkt Pocztowy	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość)		Adres (ulica, nr)	DZIELNICA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1	W01	Wydawnictwo UJ	31-126	Kraków	Michałowskiego 9/2	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	FAKTURA 1
2	D92	Dział Organizacji	31-007	Kraków	ul. Gołębia 24	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.1	C20	Centrum Zdalnego Nauczania	31-042	Kraków	Rynek Główny 8	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	FAKTURA 2
2.2	D66	Towarzystwo Doktorantów	31-007	Kraków	ul. Gołębia 24	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.3	M49	Samorząd Studentów	31-007	Kraków	ul. Gołębia 24	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.4	R01	Rada Kół Naukowych	31-007	Kraków	ul. Gołębia 24	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.5	C52	Jagiellońskie Centrum Językowe	31-123	Kraków	ul. Krupnicza 2	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.6	C81	CITTRU	31-104	Kraków	ul. Czapskich 4	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.7	D37	Dom Gościnny UJ	31-019	Kraków	ul. Floriańska 49	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.8	D38	Bursa im. St. Pignonia	31-131	Kraków	ul. Garbarska 7a	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.9	C28	Wszechnica	31-016	Kraków	ul. Sławkowska 10	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.10	D60	Biuro Karier	31-113	Kraków	ul. Straszewskiego 25/12	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.11	D61	Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych	31-108	Kraków	ul. Retoryka 1/210	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.12	D42	Biuro Organizacji Imprez	31-104	Kraków	ul. Czapskich 4	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.14	C50	Międzynarodowe Indywidualne Studia Humanistyczne	31-042	Kraków	Rynek Główny 8/15	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.15	D96	Jagielloński Uniwersytet Trzeciego Wieku	31-002	Kraków	ul. Kanonicza 14	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.16	C80	Biuro Informacji	31-109	Kraków	Ul. Piłsudskiego 8/1	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.17	C92	Biuro Promocji	31-109	Kraków	Ul. Piłsudskiego 8/1	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
2.18	D69	Biuro Jubileuszowe	31-007	Kraków	ul. Gołębia 24	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	

3	C90	Dział Rekrutacji na Studia	31-007	Kraków	ul. Gołębia 24	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto/ XIII Podgórze	FAKTURA 3
4	D82	Dział Administracji Kampusu 600-lecia Odnowienia UJ	30-387	Kraków	ul. Gronostajowa 3	UP Kraków 11	30-309	Kraków	Kobierzyńska 93	VIII DĘBNIKI	FAKTURA 4
4.1	A70	Wydz. Matematyki i Informatyki	30-348	Kraków	ul. Łojasiewicza 6	UP Kraków 11	30-309	Kraków	Kobierzyńska 93	VIII DĘBNIKI	
4.2	B30	Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej	30-348	Kraków	ul. Łojasiewicza 4	UP Kraków 11	30-309	Kraków	Kobierzyńska 93	VIII DĘBNIKI	
4.40	B501	1. I/Studiów Regionalnych, 2. Hotel Przegorzały, 3. I/ Europeistyki, 4. Centrum Badań Holocaustu, 4. Katedra Bliskiego i Dalekiego Wschodu	30-387	Kraków	ul. Gronostajowa 7	UP Kraków 11	30-309	Kraków	Kobierzyńska 93	VIII DĘBNIKI	
4.6	B53	Zespół Administracyjny Przegorzały	30-252	Kraków	ul. Jodłowa 13	UP Kraków 11	30-309	Kraków	Kobierzyńska 93		
4.7	C29	Centrum Badań nad Szkolnictwem Wyższym	30-348	Kraków	ul. Łojasiewicza 4	UP Kraków 11	30-309	Kraków	Kobierzyńska 93	VIII DĘBNIKI	
4.8	B70	Wydział Biofizyki Biochemii i Biotechnologii	30-387	Kraków	ul. Gronostajowa 7	UP Kraków 11	30-309	Kraków	Kobierzyńska 93	VIII DĘBNIKI	
4.9	A800	1. Wydział Biologii i Nauk o Ziemi, 2. I/ Nauk o środowisku, 3. I/Zoologia, 4. I/Geografii G Przestrzennej,	30-387	Kraków	ul. Gronostajowa 7	UP Kraków 11	30-309	Kraków	Kobierzyńska 93	VIII DĘBNIKI	
5	D93	Biuro Kanclerza	31-007	Kraków	ul. Gołębia 24	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
5.1	C21	Biblioteka Jagiellońska	30-059	Kraków	Al. Mickiewicza 22					V Krowodrza	
5.3	A20	Wydział Filozoficzny	31-007	Kraków	ul. Gołębia 24	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto/	
5.4	A35	Wydział Historyczny	31-007	Kraków	ul. Gołębia 24	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
5.5	B10	Wydział Chemii	30-060	Kraków	ul. Ingardena 3	UP Kraków 16	30-041	Kraków	Królewska 45- 57	V Krowodrza	
5.6	C22	Archiwum UJ	30-059	Kraków	Al. Mickiewicza 22	UP Kraków 16	30-041	Kraków	Królewska 45- 57	V Krowodrza	
5.7	C23	Muzeum UJ	31-010	Kraków	ul. Jagiellońska 15	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
5.8	A50	Wydział Filologiczny / Instytut Orientalistyki	31-007	Kraków	ul. Gołębia 24	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
5.9	B90	Wydział Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej	30-059	Kraków	ul. Reymonta 4					V Krowodrza	
2.13	C24	Studium Pedagogiczne	31-007	Kraków	ul. Wiślna 3	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
	C10	Wydział Polonistyki / Szkoła Języka i Kultury Polskiej	31-007	Kraków	ul. Gołębia 16	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
	A10	Wydział Prawa i Administracji	31-007	Kraków	ul. Gołębia 24	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto	
5.8	A50	Instytut Romanistyki	31-007	Kraków	ul. Reymonta 4	UP Kraków 16	30-041	Kraków	Królewska 45- 57	V Krowodrza	
4.4	B500	1. Wydz. Stud.Międzyn.i Politycznych, 2. I/Nauk Politycznych Studiów Międzynarodowych, 3. Konfucjusz, 4. I/Rosji Eur. Wschodniej, 5. I/ Amer. Studiów Polonijnych, 6. Katedra Ukrainoznawstwo	31-007	Kraków	ul. Gołębia 24	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto/ V Krowodrza	
4.9	A801	1. I/ Botanika, 2. Ogród Botaniczny, 3. Muzeum Zoologiczne, 4. I/ Nauk Geologicznych,	31-007	Kraków	ul. Gołębia 24	UP Kraków 1	31-045	Kraków	Westerplatte 20	I Stare Miasto/ V Krowodrza	