

**Umowa nr**  
na świadczenie usług pocztowych

zawarta w dniu .....w Opolu pomiędzy:

Powiatem Opolskim, ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole, NIP 754-30-23-121, w imieniu którego działają

1. ....
2. ....

zwanym dalej „Zamawiającym”,

..... reprezentowaną przez  
.....  
.....  
....., zwany dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia zamówienia zgodnie z art. 275, pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych ( tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)

**§ 1**

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację usług polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek zwykłych, poleconych w kraju i za granicą oraz paczek pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Opolu jak również transport tych przesyłek od Zamawiającego do placówek nadawczych Wykonawcy.

**§ 2**

1.Szczegółowe dane dotyczące usługi i sposobu jej wykonania:

1) przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki

listowe:

- a) zwykle - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym zagranicznym;
- b) zwykle priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym zagranicznym;
- c) polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;

- d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
  - e) polecane za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) -przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;
  - f) polecane priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;
  - g) przesyłki kurierskie nadawane zgodnie z zapisami ustawy Prawo Pocztove;
  - h) usługi Pocztex w serwisie Ekspres 24 z opcją za pobraniem.
- 2) Przez paczki pocztowe, rozumie się paczki w obrocie krajowym i zagranicznym:
- a) zwykłe - rejestrowane nie będącą paczkami najszybszej kategorii,
  - b) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii;
- 3) Do przesyłek używane będą koperty Zamawiającego oraz potwierdzenia odbioru zgodne z przepisami dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym i podatkowym (waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym);
- 4) Przez transport przesyłek rozumie się dostarczenie oraz odbiór od Zamawiającego przesyłek i dostarczenie do placówek nadawczych Wykonawcy. Wykonawca będzie odbierał przesyłki pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do czwartku w godzinach od 14:00-15:00 a w piątek 13 : 30 - 14 : 00 z siedziby Starostwa Powiatowego w Opolu, ul. 1 Maja 29 45-068 Opole i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych Wykonawcy;
- 5) Odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy,
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania przez cały okres realizacji zamówienia placówki pocztowej ujętej w załączniku nr 4 do umowy, dając Zamawiającemu możliwość dostarczenia własnym transportem do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki, przesyłek , które nie mogły zostać odebrane z siedziby Starostwa Powiatowego w Opolu w danym dniu;
- 7) Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026);
- 8) Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego;
- 9) Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym;

- 10) Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii;
  - 11) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.) bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.).
2. Powszechne usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą na rzecz Zamawiającego na terenie całego kraju. Nadawane ilości poszczególnych przesyłek pocztowych mogą różnić się w stosunku do ilości przesyłek wskazanych w formularzu cenowym, z zastrzeżeniem, że kwota za realizację całości przedmiotu zamówienia nie przekroczy łącznej ceny brutto. Ceny jednostkowe w formularzu cenowym zawierają wszystkie opłaty Wykonawcy.
  3. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach podpisem i datą:
    - 1) dla przesyłek rejestrowanych w książkach nadawczych;
    - 2) dla przesyłek nierejestrowanych na zestawieniu ilościowym przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych.
  4. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
  5. Zamawiający zobowiązany będzie do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień odrębnie dla przesyłek listowych i dla przesyłek kurierskich.
  6. Zamawiający zobowiązany będzie do nadania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
- 2) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
7. Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadanie przesyłek pocztowych oraz przesyłek kurierskich w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
8. Zamawiający wymaga aby usługi objęte przedmiotem zamówienia posiadały termin doręczenia, określony w Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
9. Zamawiający umieszcza na nadawanych przesyłkach w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą, oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę bądź oznaczenia o opłacie przerzuconej na adresata.
10. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
11. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy,
12. Wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie iloczyn faktycznie wykonanych usług i ceny jednostkowej za każdy z nich ustaloną w oparciu o dokumenty nadawcze i oddawcze. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia rozliczane będzie w miesięcznych okresach rozliczeniowych. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w oparciu o zestawienie usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym potwierdzone przez zamawiającego. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od dostarczenia Zamawiającemu faktury VAT.
13. Strony ustalają, że faktury będą wystawiane na adres Nadawcy wskazany w Umowie i przesyłane w formie elektronicznej. Za fakturę elektroniczną, dla potrzeb stosowania ustawy o VAT, uznaje się dokument w formie elektronicznej zawierający dane wymagane ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie, wystawiony i otrzymany w dowolnym formacie elektronicznym, pod warunkiem akceptacji tego sposobu przesyłania faktur przez ich odbiorcę.
  - 1) Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF;

- 2) Wykonawca zobowiązuje się przysyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF;
- 3) wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail:  
.....;
- 4) Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest:  
faktury@powiatopolski.pl;
- 5) Zamawiający zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzenia otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres wskazany w pkt 3, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Zamawiającego, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej wskazanej w pkt 4;
- 6) Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych,
- 7) Zamawiający jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w formie papierowej lub w sposób opisany dla faktur elektronicznych począwszy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Wykonawca ma prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej;
- 8) Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt 7 może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.
14. Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego, z tym zastrzeżeniem, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym, a w związku z tym Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie przesyłek w ilości określonej w formularzu cenowym.
15. Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego (załącznik nr 2 do umowy).
16. Podane w formularzu cenowym, złożonym wraz z ofertą ilości poszczególnych przesyłek, są ilościami szacunkowymi,
17. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń na zasadach ogólnych będą ceny z aktualnie obowiązującego cennika usług Wykonawcy.

18. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkami:

- 1) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do zmiany stawki podatku;
- 2) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu;
- 3) w przypadku zmiany cen w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym w sytuacji spowodowanej zmianami cen tych pozycji zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę dokumentem zatwierdzającym te zmiany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe. W powyższym przypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień nadania przesyłek.

### § 3

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach,
2. Sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych; wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą,
3. Sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek rejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych; wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą,
4. Przekazania przesyłek rejestrowanych Wykonawcy wg specyfikacji.

### § 4

1. Usługi pocztowe objęte niniejszą umową realizowane będą z uwzględnieniem:

- 1) Aktualnie obowiązujących przepisów prawa regulujących wykonywanie usług pocztowych;

- 2) Regulaminu świadczenia usług Wykonawcy, z tym, że postanowienia tego regulaminu sprzeczne lub nie dające się pogodzić z postanowieniami zawartymi w niniejszej umowie, nie będą miały zastosowania;
  - 3) Wymagań wynikających z zapytania ofertowego.
2. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób realizujących usługi pocztowe w imieniu Wykonawcy w tym pracowników wykonujących usługi odbierania korespondencji ze Starostwa Powiatowego w Opolu.
  3. Wykonawca w ciągu 5 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy przekaże Zamawiającemu oświadczenie, iż na potrzeby realizacji zamówienia osoby zatrudnione są na umowę o pracę.
  4. Wykonawca każdorazowo na wezwanie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wezwania jest zobowiązany przedstawić dowody zatrudnienia na umowę o pracę osób o których mowa w ust. 3.
  5. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane ust. 2 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
    - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
    - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
    - 3) żądania wylegitymowania się(okazania dokumentu tożsamości) pracowników wykonujących usługi odbierania korespondencji ze Starostwa Powiatowego w Opolu.
  6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu - w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę wykonujących wskazane w ust. 2 czynności w trakcie realizacji zamówienia - oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności:
    - a) dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,
    - b) datę złożenia oświadczenia,
    - c) wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób,
    - d) rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu,
    - e) podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy.

7. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 6 ust. 2 niniejszej Umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności.

## § 5

Umowa będzie realizowana w okresie od 02.01.2022 r. do 30.12.2022 r.

## § 6

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych objętych niniejszą umową Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na podstawie przepisów zawartych w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe tj. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).
2. Zamawiający może naliczyć kary umowne za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników świadczących pracę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę.

## § 7

Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.



## § 8

W razie wystąpienia istotnej zmiany 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 jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## § 9

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 10

Zakazane są zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z potrzeb Zamawiającego lub z przyczyn dotyczących Zamawiającego lub też z przyczyn obiektywnych, niezależnych od żadnej ze stron. Zmiana może dotyczyć w szczególności:

- 1) Wystąpienia sytuacji opisanych w § 2 ust. 18 umowy;
- 2) Wynagrodzenia w przypadku zmiany zasad podleganiu ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
- 3) W przypadku zmiany adresu lub nazwy wykonawcy lub zmiany numerów kont podanych w umowie – zmianie ulegną odpowiednie zapisy w umowie.

### **Warunki dodatkowe**

## § 11

1. Strony ustalają, że do obsługi Wykonawcy wyznaczone zostają placówki operatora pocztowego zgodnie z załącznikiem nr ...4. do niniejszej umowy.
2. Treść poszczególnych pozycji załącznika nr ...2... może zostać zmieniona na pisemny wniosek jednej ze stron, zaakceptowany także w formie pisemnej przez drugą stronę. Zmiana taka nie powoduje konieczności sporządzania pisemnego aneksu do umowy.

## § 12

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych niewymienionych w umowie a mających wpływ na jej ważność.
2. Strony oraz osoby świadczące prace na ich rzecz w jakiegokolwiek formie oraz osoby, przy pomocy których strony wykonywać będą wzajemne obowiązki, zobowiązane są do nie rozpowszechniania informacji o charakterze technicznym, technologicznym

i organizacyjnym stanowiącym tajemnicę służbową pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 13**

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.
2. Cesja praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy przez Wykonawcę , wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

#### **§ 14**

1. Ewentualne spory mogące wynikać ze stosowania niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez Strony w drodze wzajemnych negocjacji.
2. W przypadku, gdy ugodowe rozstrzygnięcie sporu okaże się niemożliwe, spór rozstrzygać będzie sąd właściwy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 15**

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**Załącznik nr 1 do umowy nr .....**

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- przesyłki listowe nierejestrowane krajowe i zagraniczne o wadze do 2000 g,
- przesyłki listowe rejestrowane nadane i doręczane za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru o wadze do 2000 g krajowe i zagraniczne,
- paczki krajowe ekonomiczne od 2 kg do 5 kg oraz od 5kg do 10 kg– przesyłki rejestrowane zawierające rzeczy,

Wyszczególnienie poszczególnych gabarytów przesyłek i ich ilości określone jest w załączniku nr 2 formularz cenowy.

**Załącznik nr 3 do umowy nr .....**

**Wzór - Zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek w obrocie krajowym nadanych w dniu .....**

Nazwa firmy : .....

Forma opłaty za przesyłki:...../Umowa nr ID ..... z dnia .....

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane					
	ekonomiczne			priorytetowe		
	liczba	cena jednostkowa	łącznie wartość	liczba	cena jednostkowa	łącznie wartość
Format S do 500g						
Format M Ponad 500 g do 1000 g						
Format L Ponad 1000 g do 2000 g						
<b>Razem</b>						

**Wzór - Zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek w obrocie zagranicznym nadanych w dniu .....**

Nazwa firmy : .....

Forma opłaty za przesyłki:...../Umowa nr..... z dnia ..... r.

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane											
	ekonomiczne				priorytetowe							
	Kraje europejskie		Kraje pozaeuropejskie		STREFA "A"		STREFA "B"		STREFA "C"		STREFA "D"	
	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość
do 50 g												
ponad 50 do 100 g												
ponad 100 do 350 g												
ponad 350 do 500 g												
ponad 500 do 1000 g												
ponad 1000 do 2000 g												
<b>Razem</b>												

**NADAWCA:**

**Wykonawca**

