

UMOWA Nr OR.272.....2016

(wzór)

o świadczenie usług pocztowych dla Gminy Kąty Wrocławskie w roku 2017:

zawarta w dniu2016.r. w Kątach Wrocławskich pomiędzy:

Gminą Kąty Wrocławskie, reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie –

mgr inż. Antoniego Kopcia

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy –

mgr Małgorzaty Wujciów

a

..... z siedzibą w wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla

o numerze NIP: i o numerze REGON: o wysokości kapitału zakładowego:

.....i o wysokości kapitału wpłaconego: zwanym dalej

Operatorem pocztowym, którego reprezentują:

.....

.....

§1

Osoby reprezentujące Strony oświadczają, że na dzień zawarcia Umowy nie uległy zmianie obowiązujące przepisy dotyczące działalności Stron, które miałyby wpływ na ważność Umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność zawarcia Umowy.

§2

Określenia użyte w niniejszej Umowie i na jej potrzeby oznaczają:

Umowa - niniejsza umowa;

Strony - Operator pocztowy i Nadawca;

Ustawa - ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2016 poz. 1113 t. j.);

Placówka pocztowa – jednostka organizacyjna Operatora pocztowego o terenowym zasięgu działania, wykonująca czynności nadawcze lub oddawcze lub nadawczo-oddawcze;

Jednostka Operatora pocztowego - jednostka Operatora pocztowego nadzorująca lub realizująca usługi na rzecz Nadawcy;

Jednostka Rozliczeniowa Operatora pocztowego - właściwa komórka Operatora pocztowego dokonująca rozliczeń z Nadawcą;

Nadawca - Gmina Kąty Wrocławskie;

Przesyłka - przesyłka listowa nierejestrowana przesyłka rejestrowana przesyłka polecona paczka pocztowa;

Przesyłka listowa nierejestrowana – przesyłka listowa nadawana i doręczana bez pokwitowania w obrocie krajowym i zagranicznym;

Przesyłka rejestrowana – przesyłka przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym lub zagranicznym

Przesyłka polecona - przesyłka polecona i przesyłka polecona z opłatą dodatkową, „potwierdzenie odbioru” przesyłki rejestrowanej, nadawana, w obrocie krajowym i zagranicznym;

Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa – przesyłka listowa nadawana i doręczana bez pokwitowania w obrocie krajowym i zagranicznym najszybszej kategorii;

Przesyłka rejestrowana priorytetowa – przesyłka przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym lub zagranicznym najszybszej kategorii;

Przesyłka polecona priorytetowa - przesyłka polecona i przesyłka polecona z opłatą dodatkową, „potwierdzenie odbioru” przesyłki rejestrowanej, nadawana, w obrocie krajowym i zagranicznym najszybszej kategorii;

Przesyłka krajowa - przesyłka listowa nierejestrowana i przesyłka polecona -nadawane w obrocie krajowym;

Przesyłka zagraniczna – przesyłka listowa nierejestrowana i przesyłka polecona nadawana w obrocie zagranicznym;

Paczka - paczka pocztowa;

Zbiorowy dowód odbioru (ZDO) - dokument oddawczy - zestawienie udostępniane lub przekazywane Nadawcy na jego własność dotyczące przesyłek poleconych, przekazanych Nadawcy przez Operatora pocztowego, nadanych przez inne podmioty na adresy Nadawcy, a także przesyłek nadanych przez Nadawcę i do niego zwróconych;

PRZEDMIOT UMOWY

§ 3

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług pocztowych polegających na odbieraniu, przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych, priorytetowych, krajowych i zagranicznych, w tym paczek, a w razie niemożności ich doręczenia, ich zwrotu Nadawcy dokonującym nadania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa - zwroty będą rozliczane zgodnie z aktualnymi cennikami Wykonawców;

2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem Umowy rozumie się:

- 1) przesyłki listowe nierejestrowane krajowe i zagraniczne o wadze do 2.000g,
- 2) przesyłki listowe rejestrowane nadane i doręczane za pokwitowaniem za potwierdzeniem odbioru o wadze do 2.000g krajowe i zagraniczne,
- 3) przesyłki listowe rejestrowane krajowe o wadze do 2.000g nadane i doręczane z potwierdzeniem odbioru spełniające wymogi ustawy z dnia 14 czerwca 1960r – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 poz. 23 j. t.),
- 4) przesyłki listowe rejestrowane krajowe o wadze do 2.000g nadane i doręczane z potwierdzeniem odbioru spełniające wymogi ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2015 r. poz. 613 t. j.)
- 5) przesyłki listowe rejestrowane krajowe o wadze do 2.000g nadane i doręczane z potwierdzeniem odbioru spełniające wymogi ustawy z dnia 17 listopada 1964r – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1822 t. j.),
- 6) paczki pocztowe krajowe i zagraniczne.
- 7) przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe krajowe i zagraniczne o wadze do 2.000g
- 8) przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe krajowe i zagraniczne o wadze do 2.000g,
- 9) przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe nadane i doręczane za pokwitowaniem za potwierdzeniem odbioru o wadze do 2.000g krajowe i zagraniczne,

OKRES ŚWIADCZENIA USŁUG

§ 4

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku, lub do wyczerpania określonej w § 5 ust. 3 umowy kwoty całkowitego wynagrodzenia brutto, jeśli wyczerpanie tej kwoty nastąpi przed 31.12.2017 roku z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. W przypadku wykorzystania kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 5 ust. 3 przed dniem 31 grudnia 2017 roku umowa ulega rozwiązaniu.
3. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy Nadawca zobowiązuje się do dokonania, w terminie do końca następnego miesiąca po miesiącu, w którym nastąpiło rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy, we współpracy z Operatorem pocztowym, rozliczenia ilości nadanych poszczególnych rodzajów przesyłek i ilości przesyłek zwracanych do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia odbiorcy oraz zastosowanych opłat.
4. Faktury korygujące wystawione zostaną nie później niż do końca następnego miesiąca po miesiącu, w którym nastąpiło rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy. Faktury korygujące będą przekazane Nadawcy przesyłkami poleconymi priorytetowymi, nadanymi najpóźniej w następnym dniu roboczym po wystawieniu danej faktury korygującej.
5. Operator pocztowy zobowiązany jest do posiadania przez cały okres realizacji przedmiotu umowy opłaconą polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy, na jedno i wszystkie zdarzenia w wysokości sumy gwarancyjnej co najmniej 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych)
6. W przypadku posiadania ubezpieczenia na okres krótszy niż termin obowiązywania umowy, Operator pocztowy zobowiązany jest do zawierania umów ubezpieczenia na następny okres i przedłożenia Nadawcy dokumentów potwierdzających ten fakt na co najmniej 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia, pod rygorem prawa Nadawcy do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Operatora pocztowego. Suma gwarancyjna nie podlega konsumpcji.
7. Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej służy pokryciu roszczeń Nadawcy, pracowników oraz osób trzecich powstałych z tytułu wykonywania przedmiotowej umowy.

CENY USŁUG i WARTOŚĆ UMOWY

§ 5

1. Za wykonane usługi będące przedmiotem Umowy Operator pocztowy będzie otrzymywać wynagrodzenie zgodnie z ofertą, którą złożył w zapytaniu ofertowym, w wyniku którego zawarto Umowę. Formularz cenowy stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Zwroty przesyłek pocztowych do Nadawcy będą rozliczane zgodnie z aktualnymi cennikami Wykonawcy.
3. Całkowite wynagrodzenie Operatora pocztowego nie może przekroczyć kwoty brutto złotych (słownie zł:złotych).

WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

§ 6

1. Przesyłki nadawane przez Nadawcę, dostarczane będą przez Operatora pocztowego do każdego miejsca w kraju i zagranicą.
2. Nadawane przez Nadawcę przesyłki określone w § 3 ust. 1 będą dostarczane adresatom przez pracowników Operatora pocztowego, a w przypadku niemożliwości doręczenia odbierane przez adresatów we właściwie oznaczonych Placówkach pocztowych zlokalizowanych w każdej gminie w kraju.

3. Każda Placówka pocztowa, o której mowa w ust 2, musi spełniać niżej wymienione warunki:

1) czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,

2) oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą lub logo Operatora pocztowego, umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym na Placówkę pocztową,

3) gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Operatora pocztowego.

4. Nadawanie przesyłek odbywać się będzie w Placówkach pocztowych Operatora pocztowego.

5. Zmiana dotycząca miejsca nadawania oraz odbierania przesyłek wymaga pisemnego uzgodnienia pomiędzy Stronami. Uzgodnienie takie nie jest zmianą postanowień Umowy w rozumieniu § 16 ust. 5 i nie wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy.

6. Przesyłki przeznaczone do nadania Operator pocztowy będzie odbierał na własny koszt z siedziby Nadawcy każdego dnia roboczego, w godzinach umożliwiających Operatorowi pocztowemu świadczenie usługi nadania przesyłki priorytetowej.

§7

1. Nadawca będzie oznaczał nadawane przesyłki określone w § 3 ust. 1, poprzez umieszczenie na opakowaniu przesyłki:

1) w lewym górnym rogu nazwy i adresu Nadawcy;

2) w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej nadruk lub odcisk pieczęci zgodnej ze wzorem:

„OPLATA POBRANA
TAXE PERÇUE – POLOGNE

Umowa Nr z z dnia r.

Nadano w

przy czym informacja o miejscu nadania może być naniesiona na przesyłce przez Nadawcę w innym, uzgodnionym z Operatorem pocztowym, miejscu.

2. Nadruk lub odcisk pieczęci, o których mowa w ust. 1 wiersz „Nadano w” będzie zawierać nazwę Placówki pocztowej, w której dokonuje się nadawania przesyłek Nadawcy.

§8

1. Przy nadawaniu przesyłek określonych w §3 ust. 1 Nadawca będzie do każdej partii nadawanych przesyłek, przekazywał Placówce pocztowej:

1) Zestawienie ilościowo-wartościowe nadanych przesyłek w dwóch egzemplarzach, którego wzór stanowi Załącznik nr 2. Zestawienie to wypełniane jest w zakresie ogólnych sum ilości i wartości nadawanych przesyłek w obszarze krajowym i zagranicznym oraz opatrywane podpisem pracownika Nadawcy, lub

2) Kopię strony Pocztovej książki nadawczej.

2. Placówka pocztowa dokonuje sprawdzenia z przesyłkami nadawanymi przez Nadawcę danych, w tym ilościowo-wartościowych, zawartych w sporządzonym Zestawieniu ilościowo-wartościowym nadanych przesyłek. Nadawca będzie wystawiać i dostarczać za pokwitowaniem, razem z nadawanymi przesyłkami, stosowne papierowe dokumenty nadawcze.

3. Dokumenty nadawcze, o których mowa w ust. 2, będą wystawiane w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

4. Na papierowych dokumentach nadawczych, pokwitowaniem przyjęcia przez Placówkę pocztową przesyłek nadawanych przez Nadawcę, jest umieszczenie na tych dokumentach odcisku datownika Placówki pocztowej wraz z podpisem pracownika Placówki pocztowej przyjmującego przesyłki.

5. W przypadku zmian danych dokumentu nadawczego, dokument ten zostanie uzupełniony o właściwe dane oraz wprowadzone korekty, Placówka pocztowa przekaze Nadawcy niezwłocznie po przyjęciu przesyłek do przemieszczenia i doręczenia, nie później jednak niż następnego dnia roboczego od daty przyjęcia tych przesyłek.

POTWIERDZENIE ODBIORU PRZESYŁKI REJESTROWANEJ

§9

Operator pocztowy do nadawanych przesyłek rejestrowanych, stosować będzie druki Potwierdzenia odbioru wg. wzoru określonego przez Operatora pocztowego.

ZWROTY PRZESYŁEK I REKLAMACJE

§ 10

1. Zwrot nadanych przesyłek rejestrowanych dokonywany będzie na adres Nadawcy umieszczony na przesyłce.

2. Określone w ust. 1 zwroty przesyłek nadanych w trakcie obowiązywania Umowy, dokonane do Nadawcy po okresie obowiązywania Umowy, zostaną rozliczone według zasad ustalonych w § 5 ust. 2.

3. Placówka pocztowa zobowiązane jest do podawania przyczyny zwrotu przesyłek przy czym w przypadku przesyłek rejestrowanych zagranicznych przyczyna zwrotu musi być podana w języku polskim.

4. Nadawca zobowiązuje się do przyjmowania zwracanych na jego adres, nadanych przesyłek, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania adresatowi.

5. Placówka pocztowa, przy zwracaniu przesyłek rejestrowanych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania adresatowi, będzie sporządzać ZDO i przekaze kopię Nadawcy.

6. Nadawca zweryfikuje wystawioną przez Placówkę pocztową ZDO za zgodność ze stanem faktycznym przesyłek oraz w przypadku stwierdzenia rozbieżności, powiadomi Placówkę pocztową o zaistniałych różnicach, celem naniesienia korekty na dokumencie oddawczym.

7. Składanie przez Nadawcę reklamacji dotyczących przesyłek odbywać się będzie w formie pisemnej, telefonicznie, faksem lub drogą elektroniczną. Nadawca wysyła reklamację zawierającą dane o reklamowanej przesyłce oraz powódzie reklamacji na adres wskazany przez Operatora pocztowego. Operator pocztowy dokonuje rozpatrzenia tej reklamacji w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty jej otrzymania i udostępnia informacje o sposobie rozpatrzenia reklamacji Nadawcy. W przypadku nieuznania rozstrzygnięcia reklamacji Nadawca ma prawo złożenia odwołania od decyzji reklamacyjnej. Jeżeli weryfikacja faktur wykaże konieczność skorygowania wystawionej faktury, Operator pocztowy wystawi fakturę korygującą do pierwotnej faktury.

ZASADY I SPOSÓB DOKONYWANIA ROZLICZEŃ

§ 11

1. Rozliczenie opłat na rzecz Operatora pocztowego za świadczone usługi, stanowiące przedmiot Umowy następować będzie z dołu po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

2. Podstawą rozliczeń finansowych są dane ilościowe i wartościowe za nadane przesyłki i opłaty dodatkowe oraz zwrócone przesyłki polecone i paczki, zawarte w zweryfikowanych i uznanych przez Operatora pocztowego oraz Nadawcę:

- 1) dokumentach nadawczych,
- 2) ZDO,

sporządzonych za okres rozliczeniowy.

3. Opłata za nie wykonaną usługę dodatkową Potwierdzenie odbioru, podlega zwrotowi w wysokości wniesionej przy nadaniu przesyłki. Zwrot ten dokonywany będzie poprzez pomniejszenie kwoty opłat za zwrócone przesyłki polecone.

4. Ustala się, że okresem rozliczeniowym dla opłat jest jeden miesiąc kalendarzowy, tj. okres od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca.

5. Faktury będą wystawione w terminie 7 dni od ostatniego dnia okresu rozliczeniowego i przekazane Nadawcy na jego adres, przesyłkami poleconymi priorytetowymi, nadanymi najpóźniej w następnym dniu roboczym po wystawieniu danej faktury.

6. Dopuszcza się wystawianie faktur korygujących w każdy czasie. Faktury korygujące będą przekazane Nadawcy przesyłkami poleconymi priorytetowymi, nadanymi najpóźniej w następnym dniu roboczym po wystawieniu danej faktury korygującej.

SPOSÓB I TERMINY PŁATNOŚCI

§ 12

1. Płatności za świadczone usługi będą dokonywane w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Nadawcę faktury prawidłowo wystawionych przez Jednostki Rozliczeniowe Operatora pocztowego i przekazane Nadawcy w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Płatności dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy Operatora pocztowego nr

2. Za prawidłowo wystawioną fakturę uznaje się fakturę wystawioną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie wystawiania faktur.

3. Za dzień zapłaty przez Nadawcę należności wynikającej z realizacji Umowy Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Nadawcy.

FORMY KONTAKTU

§ 13

1. Nadzór nad realizacją Umowy ze strony Operatora pocztowego pełni

2. Nadzór nad realizacją Umowy ze strony Nadawcy pełni

3. Adres Operatora pocztowego do korespondencji:.....

4. Adres Nadawcy do korespondencji: Urząd Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich, ul. Rynek - Ratusz 1, 55-081 Kąty Wrocławskie.

5. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego pisemnego powiadamiania się o każdej zmianie adresów wskazanych w ust. 3 i 4 bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy. W przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu, korespondencję przesłaną na określone w ust. 3 i 4 adresy, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

6. Jeżeli wystąpią zmiany w strukturze organizacyjnej Operatora pocztowego lub Nadawcy, dotyczące określonych w Umowie nazw, adresów, podległości, numerów rachunków bankowych, Strona, której zmiana dotyczy niezwłocznie poinformuje pisemnie drugą Stronę o tych zmianach. Zmiany takie nie są zmianami postanowień Umowy w rozumieniu § 16 ust. 5 Umowy i nie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy.

9. Pismo o zmianie adresu, o którym mowa w ust. 3 lub 4, uznaje się za doręczone, jeżeli jest przyjęte bezpośrednio lub przekazane listem poleconym lub zwróconym po dwukrotnej awizacji listu poleconego na powyższe adresy lub z powodu odmowy przyjęcia.

KARY UMOWNE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 14

1. Strony ustalają, że za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Operatora pocztowego zobowiązań wynikających z Umowy Nadawcy przysługują kary umowne:

1) za utratę przesyłki poleconej – Operator pocztowy zapłaci karę w wysokości pięćdziesięciokrotności opłaty pobranej za jej nadanie;

2) za utratę paczki pocztowej - Operator pocztowy zapłaci karę w wysokości dziesięciokrotności opłaty pobranej za jej nadanie;

3) w przypadku nie wykonania bądź nienależytego wykonania przez Operatora pocztowego warunków umowy, po trzykrotnym bezskutecznym wezwaniu Operatora pocztowego do należytego wykonania umowy, Nadawca może odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Operatora pocztowego. W powyższej sytuacji Operator pocztowy zapłaci Nadawcy karę umowną w wysokości 5% kwoty całkowitego wynagrodzenia brutto, niezależnie od kar umownych z innych tytułów;

4) w przypadku nie wykonania bądź nienależytego wykonania przez Operatora pocztowego warunków umowy dotyczących niewłaściwego oznaczenia placówek, o których mowa w § 6 ust. 2 i 3 a działania operatora nie rokują ich przywrócenia, Nadawca może odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Operatora pocztowego. W powyższej sytuacji Operator pocztowy zapłaci Nadawcy karę umowną w wysokości 5% kwoty całkowitego wynagrodzenia brutto, niezależnie od kar umownych z innych tytułów;

5) w przypadku odstąpienia od umowy przez Operatora pocztowego z przyczyn niezależnych od Nadawcy, Operator pocztowy zapłaci Nadawcy karę umowną w wysokości 5% kwoty całkowitego wynagrodzenia brutto, niezależnie od kar umownych z innych tytułów;

6) w przypadku odstąpienia od umowy przez Nadawcę z przyczyn zależnych od Operatora pocztowego, Operator pocztowy zapłaci Nadawcy karę umowną w wysokości 5% kwoty całkowitego wynagrodzenia brutto, niezależnie od kar umownych z innych tytułów,

7) Nadawcy przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego zastrzeżone kary umowne.

2. Nadawcy przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w jego interesie, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.

3. Nadawca może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 2. W takim przypadku Operator pocztowy może żądać jedynie zapłaty z tytułu zrealizowanej części Umowy.

4. Nadawca odstąpi od Umowy, w przypadku gdy Operator pocztowy utraci uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej objętej przedmiotem Umowy.

5. Strony ustalają, że Nadawca jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z faktur bez potrzeby uzyskania akceptacji Operatora pocztowego.

PRZESŁANKI ZWOLNIENIA OD ODPOWIEDZIALNOŚCI

§ 15

1. Strony będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w Umowie w czasie trwania siły wyższej oraz jej skutków, jeżeli okoliczności zaistnienia siły wyższej bądź jej skutki będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu.

2. Siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne, nie posiadające swojego źródła wewnątrz przedsiębiorstwa, niemożliwe do przewidzenia oraz niemożliwe do zapobieżenia, przy czym dotyczy to niemożliwości zapobieżenia jego szkodliwym następstwom.

3. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje ona o tym pisemnie drugą Stronę w ciągu 3 dni od jej zaistnienia.

4. Zaistnienie siły wyższej musi zostać udowodnione przez Stronę, która się na nią powołuje.

5. Operator pocztowy będzie zwolniony z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w Umowie w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 87 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2016r. poz. 1113 j. t.).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Wszelkie spory mogące wyniknąć z zawarcia i wykonania Umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Nadawcy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny, ustawy Prawo pocztowe oraz inne przepisy mające związek z przedmiotem Umowy.
3. Operator pocztowy bez uprzedniej pisemnej zgody Nadawcy nie może dokonywać przeniesienia wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie.
4. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy.
6. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwa egzemplarze dla Nadawcy, jeden egzemplarz dla Operatora pocztowego.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 - Formularz cenowy usługi pocztowe,

Załącznik nr 2 - Wzór zestawienia ilościowo - wartościowych przesyłek nadanych w obrocie krajowym i zagranicznym.

NADAWCA

OPERATOR POCZTOWY

załącznik nr 1 do umowy z dnia..... 2016 r.

Zostanie dołączony po wybraniu najkorzystniejszej oferty.

NADAWCA

OPERATOR POCZTOWY

Zestawienie ilościowo-wartościowe przesyłek listowych nadanych w obrocie krajowym i zagranicznym w dniu

Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
ul. Rynek - Ratusz 1, 55-080 Kąty Wrocławskie

Podpis Nadawcy:

Datownik i podpis operatora pocztowego:

.....

.....

Lp.	Kategoria przesyłki	Przedział wagowy	Ilość	Wartość
1.	nierejestrowana	do 50 g		
2.		ponad 50 do 350 g		
3.		ponad 350 do 500 g		
4.		ponad 500 do 1000 g		
5.		ponad 1000 do 2000 g		
6.	nierejestrowana priorytetowa	do 50 g		
7.		ponad 50 do 350 g		
8.		ponad 350 do 500 g		
9.		ponad 500 do 1000 g		
10.		ponad 1000 do 2000 g		
11.	rejestrowana	do 50 g		
12.		ponad 50 do 350 g		
13.		ponad 350 do 500 g		
14.		ponad 500 do 1000 g		
15.		ponad 1000 do 2000 g		
16.	rejestrowana priorytetowa	do 50 g		
17.		ponad 50 do 350 g		
18.		ponad 350 do 500 g		
19.		ponad 500 do 1000 g		
20.		ponad 1000 do 2000 g		
21.	rejestrowana ZPO	do 50 g		
22.		ponad 50 do 350 g		
23.		ponad 350 do 500 g		
24.		ponad 500 do 1000 g		
25.		ponad 1000 do 2000 g		
26.	rejestrowana priorytetowa ZPO	do 50 g		
27.		ponad 50 do 350 g		
28.		ponad 350 do 500 g		
29.		ponad 500 do 1000 g		
30.		ponad 1000 do 2000 g		

31.	paczka pocztowa	do 1 kg		
32.		ponad 1 do 2 kg		
33.		ponad 2 do 5 kg		
34.		ponad 5 do 10 kg		
35.		ponad 10 do 20 kg		

NADAWCA

OPERATOR POCZTOWY