

Strony ustalają, co następuje:

1. Wykonawca będzie odbierał przesyłki pocztowe, o których mowa w § 1 umowy, jeden raz dziennie, **w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 15:00 a 15:45**, z miejsca wskazanego przez Zamawiającego. tj.:
 - Urząd Miejski Wrocławia, pl. Nowy Targ 1-8, pokój nr 5, 50-141 Wrocław
 - Urząd Miejski Wrocławia, ul. G. Zapolskiej 4, sala S-4, 50-032 Wrocław
 - Urząd Miejski Wrocławia, al. Kromera 44, pokój nr 28, 51-163 Wrocław
 - Urząd Miejski Wrocławia, ul. Hubska 8-16, sala obsługi klienta 50-502 Wrocław
2. Zamawiający zobowiązuje się do powiadomienia o dodatkowych dniach wolnych od pracy - innych niż dni ustawowo wolne od pracy, co najmniej 2 dni przed planowaną datą odbioru przesyłek pocztowych.
3. Zamawiający zobowiązuje się do wypełnienia odpowiednich dla danej usługi dokumentów nadawczych i zestawień oraz przygotowania przesyłek pocztowych przed uzgodnionym w pkt 1 terminem przyjazdu Wykonawcy.
4. Wykonawca nie uczestniczy w wypełnianiu dokumentów i przygotowywaniu przesyłek pocztowych do wysyłki.
5. Zamawiający wypełnia zestawienie ilościowe, przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych, w dwóch egzemplarzach, osobno dla przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.
6. Wykonawca potwierdza ilości odebranych przesyłek pocztowych - na oryginale zestawienia, o którym mowa w pkt 5. Oryginał zestawienia pozostaje u Zamawiającego. Data i godzina pokwitowania odbioru przesyłek na zestawieniu nie jest datą i godziną nadania przesyłek.
7. Odebrane przesyłki pocztowe, o których mowa w pkt 1 zostaną przyjęte do przemieszczenia i doręczenia w Placówce Pocztovej wskazanej w załączniku nr 3 do umowy.
8. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do przyjmowania przesyłek pocztowych przez pracowników placówki wymienionej w punkcie poprzedzającym, pod nieobecność Zamawiającego.
9. W przypadku wystąpienia różnic między stanem wskazanym przez Zamawiającego a stanem faktycznym nadanych przesyłek pocztowych Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałych różnic przez pracowników Wykonawcy przy współpracy z Zamawiającym
10. Pokwitowane przez Placówkę Operatora dokumenty nadawcze i zestawienia, o których mowa w pkt 3, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w następnym dniu świadczenia usługi.
11. Całkowita masa przesyłek pocztowych przy jednorazowym odbiorze nie przekroczy 300 kg.
12. Podstawą rozliczeń finansowych za odbiór korespondencji, jest ilość wykonywanych kursów w okresie jednego miesiąca kalendarzowego, zgodnie z cennikiem, stanowiącym Załącznik nr 4 do umowy.
13. Ceny podane w cenniku muszą być zgodne ze złożoną ofertą.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA