

Załącznik Nr 1  
do Decyzji Nr 119/2014/PRUP  
Dyrektora Zarządzającego  
Pionem Rozwoju Usług Poczтовых  
z dnia 1 kwietnia 2014 roku

**Regulamin**  
**świadczenia usługi niepocztowej**  
**Mailing profilowany w obrocie krajowym**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin świadczenia usługi Mailing profilowany w obrocie krajowym, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki wykonywania i korzystania z usługi w zakresie:
  - 1) zasad i warunków dokonywania selekcji oraz wykorzystania rekordów z informacją o miejscach doręczenia,
  - 2) zasad i warunków przyjmowania i doręczania pakietów,
  - 3) uiszczania opłat,
  - 4) odpowiedzialności,
  - 5) postępowania reklamacyjnego.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl).

**§ 2**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **baza danych (baza)** – niezawierającą danych osobowych, geodemograficzną bazę danych, zawierającą informacje socjodemograficzne dotyczące mieszkańców polskich gospodarstw domowych na terenie całego kraju,
- 2) **cennik** - cennik, w którym określone są opłaty za świadczenie usługi Mailing profilowany w obrocie krajowym, dostępny na stronie internetowej [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl),
- 3) **D+7** – deklarowany termin realizacji usługi, gdzie D - oznacza dzień nadania przesyłki, 7 - oznacza liczbę dni, które upłynęły od dnia nadania przesyłki do dnia jej doręczenia, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy,
- 4) **pakiet** – dane informacyjne w formie pisemnej, graficznej lub na nośnikach danych elektronicznych (np.: CD, DVD) o ofertach handlowych, towarach i usługach jak również bezpłatne próbki towarów – o masie do 1000 g.

- 5) geodemograficzna baza danych – baza zawierająca informacje socjodemograficzne gospodarstw domowych z uwzględnieniem rozmieszczenia terytorialnego,
- 6) **informacje socjodemograficzne** – zbiór cech charakteryzujących gospodarstwa domowe w postaci kryteriów selekcji, o których mowa w pkt 7.
- 7) **kryteria selekcji** – zestaw parametrów umożliwiających dokonanie w bazie selekcji informacji o miejscach doręczeń obejmujący następujące kryteria:
  - a) wiek odbiorcy,
  - b) płeć odbiorcy,
  - c) liczbę i wiek osób w budynku,
  - d) wielkość miejscowości,
  - e) nazwę miejscowości,
  - f) województwo,
  - g) gminę,
  - h) powiat,
  - i) kod pocztowy,
  - j) typ zabudowy (dom jednorodzinny, budynek wielorodzinny),
  - k) poziom dochodów,
  - l) indeks siły nabywczej,
- 8) **miejsce doręczenia** – miejsce doręczenia pakietu wyselekcjonowane przez Poczta Polską na podstawie kryteriów selekcji podanych przez nadawcę, nie zawierające imienia i nazwiska lub nazwy adresata oraz numeru mieszkania w przypadku budynków wielomieszkańczych,
- 9) **nadawca** – podmiot, nie będący konsumentem w rozumieniu art. 22<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego, który zawarł z Poczta Polską umowę o świadczenie usługi,
- 10) **placówka oddawcza** – placówkę pocztową, która doręcza pakiet,
- 11) **PNA** – Pocztowy Numer Adresowy, zwany „kodem pocztowym”, składający się z pięciu cyfr, przedzielonych po dwóch pierwszych cyfrach myślnikiem; identyfikator będący integralnym składnikiem adresu nadawcy i adresata przesyłki; zbiór kodów pocztowych publikowany jest w „Oficjalnym Spisie Poczтовых Numerów Adresowych”, dostępnym w każdej placówce pocztowej oraz na stronie internetowej [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl),
- 12) **Poczta Polska** – Poczta Polska Spółka Akcyjna,
- 13) **rekord** – wpis w bazie, zawierający dane jednego gospodarstwa domowego, według struktury i wzorca zamieszczonego w Załączniku nr 1A,

- 14) **rekord kontrolny** – wpis w bazie, zawierający dane jednego gospodarstwa domowego służący weryfikacji wykorzystania wykazu miejsc doręczeń przez nadawcę zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
- 15) **selekcja** – przyjęte każdorazowo pod kątem zamówienia nadawcy kryteria selekcji miejsc doręczeń z bazy,
- 16) **usługa Mailing profilowany (usługa)** - usługę polegającą na przekazaniu przez Poczta Polską nadawcy wykazu miejsc doręczeń wyselekcjonowanych zgodnie z kryteriami określonymi w zamówieniu, w ilości co najmniej 10 000 sztuk, a następnie na przyjęciu w wyznaczonych WER, w jednorazowej ilości co najmniej 10 000 szt. pakietów i doręczeniu ich w terminie D+7 do miejsca doręczenia,
- 17) **WER (Wydział Ekspedycyjno Rozdzielczy)** – komórkę organizacyjną Poczty Polskiej wskazaną w umowie przyjmującą od nadawcy pakiety do przemieszczenia i doręczenia.

## **II. Zasady i warunki selekcji miejsc doręczenia**

### **§ 3**

1. Szczegóły dotyczące selekcji miejsc doręczenia zamawianych przez nadawcę będą określone każdorazowo w zamówieniach selekcji przez niego składanych. Wzór zamówienia dostępny jest na stronie [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl).
2. Usługa jest realizowana na podstawie pisemnej umowy.
3. Poczta Polska, na podstawie zawartej umowy, przekazuje nadawcy wykaz miejsc doręczeń tylko do jednorazowego nadania oraz wyłącznie w terminie określonym w zamówieniu selekcji. Przez jednokrotne wykorzystanie wykazu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, rozumie się skierowanie jednego pakietu pod każde wyselekcjonowane miejsce doręczenia.
4. Nadawca nie może przekazywać otrzymanych od Poczty Polskiej wykazów miejsc doręczeń innym podmiotom w celu innym niż zaadresowanie pakietów zgodnie z danym wykazem.
5. Po wykorzystaniu wykazu miejsc doręczeń bądź po upływie okresu jego udostępnienia oznaczonego każdorazowo w zamówieniu, nadawca zobowiązany jest do trwałego usunięcia wszelkich jego kopii ze swoich zasobów.
6. W celu weryfikacji wykorzystania wykazu miejsc doręczeń przez nadawcę do jednorazowej wysyłki, Poczta Polska zastrzega sobie prawo zawarcia wśród przekazywanych w ramach danej selekcji rekordów, rekordów kontrolnych w ilości nie większej niż 0,1% liczby miejsc doręczeń w danej selekcji.

7. W przypadku stwierdzenia wykorzystania rekordów do więcej niż jednej wysyłki nadawca zapłaci Poczcie Polskiej karę umowną w wysokości trzykrotności wartości danego zamówienia.
8. Kary umowne będą płatne przez nadawcę w terminie 14 dni od doręczenia przez Poczta Polską noty księgowej wraz z uzasadnieniem potwierdzającym zasadność naliczenia kary umownej.

### **III. Zasady i warunki przyjmowania pakietów**

#### **§ 4**

Ogólne wymogi świadczenia usługi:

- 1) wymiary pakietu:
  - a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
  - b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość (grubość) 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
- 2) wymiary, o których mowa w pkt 1, przyjmuje się z tolerancją do 2 mm,
- 3) opakowanie i zabezpieczenie pakietu wlicza się do jego masy,
- 4) nie przyjmuje się do doręczenia pakietów o wymiarach innych niż określone w pkt 1 i o masie większej niż określona w § 2 pkt 4.

#### **§ 5**

Zawartość pakietów mogą stanowić wyłącznie materiały własne nadawcy.

#### **§ 6**

1. Do doręczania przyjmowane są pakiety oznaczone przez nadawcę poprzez:
  - 1) naniesienie w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej nadawcę zgodnie z ust. 4,
  - 2) naniesienie w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej miejsce doręczenia pakietu, zgodnie z ust. 5,
  - 3) umieszczenie znaku opłaty pocztowej w postaci oznaczenia służącego do potwierdzenia wniesienia opłaty za usługę,
  - 4) naniesienie daty i miejsca nadania albo tylko miejsca nadania,
  - 5) nadrukowanie na pakiecie oznaczenia „Mailing profilowany D+7”/„MP D+7” albo „Mailing profilowany”/”MP” (dla pakietów na których nie będzie naniesiona data nadania) o minimalnej wysokości czcionki 2 mm, który należy umieszczać w lewej górnej części

strony adresowej pakietu pod adresem nadawcy, albo w innym miejscu uzgodnionym w umowie,

- 6) posortowanie pakietów według PNA minimum do trzeciej cyfry,
  - 7) przygotowanie pakietów do nadania – opracowanie i uporządkowanie pod względem ich jednorodności; przekazanie pakietów do nadania w opakowaniu zbiorczym (np. paleta, kaseła, pojemnik) w sposób uniemożliwiający wymieszanie się pakietów podczas transportu między poszczególnymi zakresami kodowymi.
2. Dopuszcza się możliwość odstąpienia przez nadawcę od nanoszenia daty nadania na pakietach, jeżeli zostanie to określone w umowie.
  3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Poczta Polska nie nanosi na przesyłce daty nadania, a pakiety zostaną wprowadzone do obrotu pocztowego tylko z naniesionym przez nadawcę miejscem ich nadania. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Poczta Polska nie jest zobligowana do realizacji usługi w terminie, o którym mowa w § 2 pkt 3.
  4. Informacje określające nadawcę, o których mowa w ust. 1 pkt 1, powinny zawierać dane podane w następującej kolejności:
    - 1) pełna nazwa nadawcy,
    - 2) ulica, nr domu i mieszkania lub lokalu – w przypadku miejscowości podzielonej na ulice albo nazwa miejscowości, w której znajduje się siedziba/miejsce zamieszkania i numer porządkowy nieruchomości – w przypadku miejscowości nie podzielonej na ulice,
    - 3) właściwy kod pocztowy oraz nazwa miejscowości, w której znajduje się siedziba/miejsce zamieszkania oraz do której przyporządkowany jest ten kod pocztowy.
  5. Informacje określające miejsce doręczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, powinny zawierać dane podane w następującej kolejności:
    - 1) ulica, nr domu – w przypadku miejscowości podzielonej na ulice albo nazwa miejscowości, w której znajduje się siedziba/miejsce zamieszkania i numer porządkowy nieruchomości – w przypadku miejscowości nie podzielonej na ulice,
    - 2) właściwy kod pocztowy oraz nazwa miejscowości, w której znajduje się miejsca doręczenia oraz do której przyporządkowany jest ten kod pocztowy.
  6. Nazwa miejscowości, o której mowa w ust. 4 i ust. 5, powinna być podana w brzmieniu zgodnym z oficjalną nazwą miejscowości umieszczoną w „Oficjalnym Spisie Poczty Numerów Adresowych”.
  7. Przy nadaniu pakietów, nadawca przekazuje sporządzone w wersji elektronicznej, zestawienie ilościowe nadanych pakietów, według przedziałów wagowych, w formacie uzgodnionym z Poczta Polska. Dopuszcza się przekazanie zestawienia ilościowego, według przedziałów wagowych, sporządzonego w wersji papierowej (w dwóch egzemplarzach, w tym

jeden przeznaczony dla WER), jeżeli nadawca nie ma możliwości generowania zestawienia w wersji elektronicznej. Wzór zestawienia stanowi załącznik 1B do regulaminu.

## § 7

1. Oznaczenia, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 i pkt 4, nadawca wykonuje w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

**PAKIET NIESTEMPLOWANY**  
**OPLATA POBRANA**  
**umowa z Poczta Polska S.A. ID nr.....**  
**Nadano w .....**  
(nazwa placówki nadawczej wskazanej w umowie)  
**Dnia.....**  
(data nadania zgodna za stanem faktycznym)

i umieszcza w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej pakietów, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.

2. Dopuszcza się możliwość naniesienia daty i miejsca nadania, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2, w innym miejscu, uzgodnionym w umowie.

## § 8

Na pakiecie nadawca może umieścić własne:

- 1) odciski pieczęci firmowych,
- 2) nalepki,
- 3) napisy i rysunki o charakterze informacyjnym lub reklamowym, pod warunkiem, że:
  - a) ich treść i wizerunek nie są zabronione prawem,
  - b) nie utrudniają odczytania adresu,
  - c) nie są podobne do znaczków pocztowych, odcisków maszyn do frankowania, odcisków pieczęci pocztowych oraz znaków opłaty pocztowej innych niż znaczki pocztowe.

## § 9

1. Do doręczenia przyjmowane są rzeczy:
  - 1) które zostały opakowane i zamknięte odpowiednio do zawartości, formy, masy i wielkości,
  - 2) do opakowania, których użyto materiałów, dających możliwość wyraźnego i trwałego umieszczenia informacji identyfikującej nadawcę i miejsce doręczenia pakietu oraz innych wymaganych oznaczeń.

2. W przypadku zastosowania, jako opakowania, koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, zawartość pakietu musi być umieszczona w ten sposób, aby nie utrudniała odczytania jego miejsca doręczenia.
3. Bez opakowania mogą być nadawane tylko takie pakiety, których sposób nadania uzgodniony zostanie z nadawcą w umowie.

#### **§ 10**

1. WER ma prawo odmówić przyjęcia pakietów, jeżeli nie spełniają one warunków określonych w Regulaminie oraz w umowie.
2. Nie są przyjmowane do doręczenia pakiety zawierające płyny, gazy, rzeczy łamliwe i kruche, rzeczy wymagające specjalnego traktowania podczas przemieszczania, a także rzeczy niebezpieczne lub mogące wyrządzić szkodę osobom lub mieniu.

#### **IV. Uiszczanie opłat**

##### **§ 11**

1. Wysokość opłat za usługę określona jest w cenniku.
2. Zasady uiszczania opłat określone są w umowie, o której mowa w § 3 ust. 2.
3. Opłatę za usługę wnosi się bezgotówkowo z góry.

#### **V. Doręczanie pakietów**

##### **§ 12**

1. Pakiet doręcza się pod wskazane przez nadawcę miejsce doręczenia.
2. Pakiet może być także wydany ze skutkiem doręczenia do oddawczej skrzynki pocztowej.
3. W przypadku, gdy liczba pakietów kierowana do budynku wielomieszkaniowego jest mniejsza od ilości umieszczonych zestawów skrzynek oddawczych, pakiety umieszczane są w dowolnie wybranych skrzynkach oddawczych.
4. W przypadku braku możliwości doręczenia pakietu pod wskazane miejsce doręczenia, pakiet zwraca się do nadawcy. W przypadku, gdy miejsce doręczenia nie istnieje, na zwracanym pakiecie zamieszcza się powyższą informację.

## **VI. Odpowiedzialność**

### **§ 13**

Poczta Polska ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w zakresie ustalonym w Regulaminie.

### **§ 14**

1. Usługę uważa się za nienależycie wykonaną, jeżeli doręczenie pakietu nastąpiło po upływie 7 dni i nie później niż w 14 dniu, licząc od dnia następnego po dniu nadania.
2. Usługę uważa się za niewykonaną, jeżeli:
  - 1) doręczenie pakietu nastąpiło w terminie późniejszym niż 14 dni licząc od dnia następnego po dniu nadania,  
albo
  - 2) liczba zwrotów pakietów z tytułu nieistniejących miejsc doręczenia przekroczy 10% ogólnej liczby miejsc doręczenia określonych w selekcji.
3. Do terminów, o których mowa w ust. 1 i 2, nie wlicza się sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Do pakietów, na których nie zostanie naniesiona przez nadawcę data nadania, zgodnie z § 6 ust. 2, nie mają zastosowania postanowienia ust. 1 i ust. 2 pkt 1, ust. 3, § 15 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 oraz § 17 - 19.

### **§ 15**

1. Kara umowna za nienależyte wykonanie usługi wynosi 5% opłaty określonej w cenniku za każdy pakiet, na który złożona reklamacja została uznana za uzasadnioną.
2. Kara umowna za niewykonanie usługi w przypadku:
  - 1) o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 1 wynosi 10 % opłaty określonej w cenniku za każdy pakiet, na który złożona reklamacja została uznana za uzasadnioną,
  - 2) o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 2 równoważna jest z opłatą za usługę i naliczana jest od liczby wszystkich pakietów zwróconych z tytułu nieistniejących miejsc doręczenia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Poczta Polska niezależnie od wypłaconej kary umownej zwraca w całości opłatę za nadanie pakietu.

### **§ 16**

Poczta Polska nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi nastąpiło:



- 1) wskutek siły wyższej,
- 2) z powodu naruszenia przez nadawcę postanowień Regulaminu i umowy,
- 3) na skutek skonfiskowania lub zniszczenia pakietu przez właściwe władze, na podstawie odrębnych przepisów.

## **VII. Postępowanie reklamacyjne**

### **§ 17**

1. Prawo dochodzenia roszczeń przysługuje nadawcy, który zawarł z Poczta Polska umowę o świadczenie usługi.
2. Reklamacją jest zgłoszenie roszczenia o karę umowną z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi. Za reklamację uważa się również zgłoszenie niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, które nie zawiera żądania zapłaty kary umownej.
3. Reklamację składa się na piśmie w jednostce organizacyjnej Poczty Polskiej wskazanej w umowie.

### **§ 18**

1. Reklamacja powinna zawierać:
  - 1) pełną nazwę nadawcy,
  - 2) adres i siedzibę nadawcy,
  - 3) przedmiot reklamacji
  - 4) uzasadnienie reklamacji, oraz uprawdopodobnienie niewykonania lub nienależytego wykonania usługi., W przypadku o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 2 do reklamacji należy dołączyć dodatkowo wykaz określonych, nieistniejących miejsc doręczeń lub zwrócone pakiety z opisem przyczyn niedoręczenia przesyłek (miejsce doręczenia / budynek nie istnieje).
  - 5) kwotę roszczenia (wysokość kary umownej), w przypadku gdy reklamujący żąda kary umownej,
  - 6) datę i podpis reklamującego
  - 7) wykaz załączonych dokumentów.
2. Reklamację można zgłosić:
  - 1) w przypadku o którym mowa w § 14 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 1 nie wcześniej niż po upływie 14 dni licząc od dnia następnego po dniu nadania pakietu, z wyłączeniem sobót i dni

- ustawowo wolnych od pracy, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy licząc od dnia nadania pakietu,
- 2) w przypadku, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 2, nie później niż w terminie 21 dni od daty doręczenia zwrotów z danego nadania.
  3. Reklamację zgłoszoną po terminach, o których mowa w ust. 2, lub nie spełniającą warunków, o których mowa w ust. 1, jak również reklamację wniesioną przez osobę nieuprawnioną, pozostawia się bez rozpatrzenia.
  4. Przyjęcie i rozpatrzenie reklamacji jest bezpłatne.
  5. Uprawdopodobnienie niewykonania lub nienależytego wykonania usługi leży po stronie nadawcy.

### **§ 19**

1. Reklamację rozpatruje właściwa jednostka organizacyjna Poczty Polskiej.
2. Postępowanie reklamacyjne jest jednoinstancyjne.
3. Jednostka organizacyjna Poczty Polskiej rozpatruje reklamację niezwłocznie i udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, od dnia wniesienia reklamacji.
4. Odpowiedź na reklamację powinna zawierać:
  - 1) nazwę jednostki Poczty Polskiej, właściwej do rozpatrywania reklamacji,
  - 2) powołanie podstawy prawnej,
  - 3) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,
  - 4) w przypadku uwzględnienia roszczeń – wysokość przyznanej kwoty kary umownej oraz informację o terminie i formie jej wypłaty,
  - 5) w przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 6) imię, nazwisko i stanowisko służbowe pracownika jednostki organizacyjnej Poczty Polskiej upoważnionego do udzielenia odpowiedzi na reklamację. ,
  - 7) pouczenie o wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego i o prawie dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym,
  - 8) datę udzielenia odpowiedzi.

## **§ 20**

Kara umowna, o której mowa w § 15 ust. 1 i 2 z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi oraz zwrot opłaty, o której mowa w § 15 ust. 3, wypłaca się zgodnie z pisemną dyspozycją reklamującego w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty uznania reklamacji.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 22**

Poczta Polska w uzasadnionych przypadkach, w szczególności określonych przez nadawcę wymagań technologicznych lub specyficznych oczekiwań nadawcy, w zawartej pisemnej umowie z nadawcą może ustalić opłaty oraz zasady realizacji usługi odmienne od określonych w regulaminie lub załącznikach do regulaminu, dostosowując je do potrzeb nadawcy, w szczególności w zakresie:

- 1) terminu realizacji usługi,
- 2) miejsca nadania,
- 3) sposobu opakowania i zabezpieczenia pakietów,
- 4) sposobu postępowania z pakietami niedoręczonymi i zwrotami,
- 5) trybu składania reklamacji.

### **§ 23**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

Załączniki:

Załącznik nr 1A – struktura rekordu

Załącznik nr 1B – zestawienie ilościowe nadanych pakietów

## STRUKTURA REKORDU ORAZ KRYTERIA SELEKCJI

Struktura rekordów opisujących miejsca doręczenia

ID	Ulica	Budynek	Kod	Miejscowość
1	1 Maja	1	96-300	Żyrardów
2	1 Maja	2	96-300	Żyrardów
3	1 Maja	3	96-300	Żyrardów
4	Tadeusza Bairda	7	05-825	Grodzisk Mazowiecki
5	Tadeusza Bairda	7	05-825	Grodzisk Mazowiecki

Możliwe kryteria selekcji rekordów:

1. wiek odbiorcy,
2. płeć odbiorcy,
3. liczba i wiek osób w budynku,
4. wielkość miejscowości,
5. nazwa miejscowości,
6. województwo,
7. gmina,
8. powiat,
9. kod pocztowy,
10. typ zabudowy (dom jednorodzinny lub budynek wielorodzinny),
11. poziom dochodów,
12. indeks siły nabywczej.

**Mailing profilowany****Zestawienie ilościowe pakietów, nadanych w dniu .....**

Nazwa firmy .....

Adres .....

.....

Zlecenie nr ..... z dnia .....

<b>Przedział wagowy</b>	<b>Liczba pakietów</b>
do 50g	
ponad 50 g do 100 g	
ponad 100 g do 150 g	
ponad 150 g do 200 g	
ponad 200 g do 250 g	
ponad 250 g do 300 g	
ponad 300g do 350 g	
ponad 350 g do 500 g	
ponad 500 g do 1000 g	
Ogółem:	

Sporządził:

.....

Podpis pracownika przyjmującego:

.....