

# Umowa

zawarta w dniu ..... 2020 roku w Tuszynie pomiędzy:

**Gminą Tuszyn**

z siedzibą w Tuszynie, ul. Piotrkowska 2/4, 95-080 Tuszyn

NIP 728-25-99-683, REGON: 590648304,

zwaną w treści umowy **Zamawiającym**, w imieniu której działa:

Pan Witold Małecki – Burmistrz Miasta

a ....., z siedzibą ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców, ....., NIP: ....., REGON: ....., zwaną w treści umowy

**Wykonawcą** w imieniu którego działa: .....

na podstawie pełnomocnictwa udzielonego dnia ..... roku

Zwanymi w treści umowy Stronami.

**Strony oświadczają, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.**

## § 1

- Umowę zawarto w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 ze zm.) pn. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta w Tuszynie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w 2021 roku oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych”, CPV 64110000-0 – usługi pocztowe.
- Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe.
- Świadczenie usług będzie odbywać się zgodnie z zasadami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia i ofercie Wykonawcy z dn. .... 2020 r. stanowiącej załącznik do niniejszej umowy
- Za wykonanie usług pocztowych wymienionych w §1 ust.2 Zamawiający uiszczał będzie należność w formie opłaty z dołu. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
  - 1) nadanie przesyłek,
  - 2) odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
 z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w § 3.
- Strony zobowiązują się do zachowania tajemnicy pocztowej zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
- Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
- Jeżeli przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy dokonuje Wykonawca działający w oparciu o przepisy ustawy prawo pocztowe (przedsiębiorca uprawniony do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych), to jest on administratorem i wdraża on odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L z 2016 r. 119, s. 1) – zwane dalej RODO i aby móc to wykazać.

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
2. Wykonawca wydaje pracownikom imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i prowadzi ich rejestr.
3. Do przetwarzania danych osobowych Wykonawca może dopuścić wyłącznie osoby posiadające nadane upoważnienia do przetwarzania danych, którzy podpisali zobowiązania do:
  - 1) zachowania w tajemnicy treści danych osobowych;
  - 2) nie ujawniania informacji o danych osobowych, do których uzyskują dostęp w związku z wykonywaniem powierzonych obowiązków;
  - 3) zachowania szczególnej staranności w trakcie dokonywania operacji przetwarzania danych, w celu ochrony interesów osób, których dotyczą;
  - 4) stosowania określonych przez Wykonawcę procedur i środków mających na celu właściwe i adekwatne do określonych potrzeb przetwarzanie danych, zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym;
  - 5) przestrzegania postanowień i wymogów przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Lista osób upoważnionych, o których mowa w ust. 3, będzie udostępniana na każde żądanie Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać tajemnicy przekazanych danych osobowych oraz nie przetwarzać ich w sposób inny niż określony umową.
6. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje środkami technicznymi i organizacyjnymi zapewniającymi ochronę przetwarzanych danych, w tym należytymi zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). W zakresie przestrzegania tych przepisów Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak Zamawiający.
7. Wykonawca zobowiązuje się:
  - 1) świadczyć usługi w taki sposób, by zapewnić poufność danych dotyczących podmiotów korzystających z usług pocztowych oraz danych dotyczących faktu i okoliczności świadczenia usług pocztowych lub korzystania z tych usług, chyba, że obowiązek ujawnienia tych danych wynika z orzeczenia sądu, organu administracji publicznej, lub wiąże się z wykonaniem obowiązku prawnego opartego na innej podstawie, zgodnie z zasadami ochrony tajemnicy pocztowej, określonymi w przepisach prawa pocztowego oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych;
  - 2) do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji/danych otrzymanych i uzyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy oraz do wykorzystywania przedmiotowych informacji/danych jedynie w celach wskazanych w niniejszej umowie;
  - 3) przekazywania, ujawniania oraz wykorzystywania informacji/danych otrzymanych przez Wykonawcę od Zamawiającego, związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy tylko wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa i w zakresie określonym umową;
  - 4) podejmowania wszelkich kroków i działań w celu zapewnienia, że żadna z osób personelu Wykonawcy, która podczas wykonywania przedmiotu umowy u Zamawiającego, wejdzie w posiadanie informacji/danych (w szczególności danych osobowych) nie ujawni stronom trzecim, ich źródła, zarówno w całości, jak i w części, a także nie sporządzi kopii, ani w jakikolwiek inny sposób informacji tych i danych osobowych nie powieli i następnie nie udostępni;
  - 5) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych;
  - 6) zgłaszania sytuacji (incydentów) naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Zamawiającego;
  - 7) zapoznania personelu Wykonawcy z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności RODO;
  - 8) do zachowania w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem umowy, a w szczególności do tego, że nie będzie w okresie obowiązywania umowy i po jej rozwiązaniu: przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać danych osobowych uzyskanych od Zamawiającego osobom nieupoważnionym oraz, że dane te wykorzystywane będą wyłącznie w celach, jakie zostały w umowie wymienione.
8. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne ze zobowiązaniami wskazanymi w ust. 7 niniejszego paragrafu może być uznane przez Zamawiającego za naruszenie przepisów RODO.
9. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane są w celu zawarcia/wykonywania umowy oraz umożliwienia i utrzymywania kontaktu z Wykonawcą, z którym Zamawiający zawarł umowę.

## § 2

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) przekazywania przesyłek upoważnionemu pracownikowi Wykonawcy w sposób określony w §1 ust. 3,

f

- 2) stosowania odpowiednich opakowań określonych w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy,
- 3) umieszczania na przesyłkach adresu nadawcy i adresata według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy,
- 4) odbierania przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania i ich doręczenia do siedziby Zamawiającego.
- 5) umieszczania na stronie adresowej przesyłek, o których mowa w § 1 ust. 2 Umowy, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu/nadruku/odcisku pieczęci:

#### OPŁATA POBRANA

.....  
.....

- 6) nadawania przesyłek, których zawartość stanowią wyłącznie materiały własne oraz nie załączaniu do przesyłek żadnych materiałów pochodzących od osób trzecich, a w szczególności reklamowych, informacyjnych, promocyjnych i innych,
- 7) sporządzania w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej:
  - 1.a) pocztowej książki nadawczej - dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn,
  - 1.b) zestawienia dla przesyłek nierejestrowanych.
 W przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Zamawiający poświadczają ten fakt składając obok swój podpis,
- 8) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
  - 1.a) rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej,
  - 1.b) nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia, o którym mowa w pkt 7) lit. b),

#### § 3

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:
  - 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
  - 2) podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona, na podstawie oferty Wykonawcy z dnia .....r. stanowiąca załącznik do niniejszej umowy, suma opłat za:
    - 2.a) nadane przesyłki pocztowe wymienione w § 1 ust. 2 stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych
    - 2.b) przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych,
  - 3) oferta o której mowa w pkt. 2) jest integralną częścią niniejszej umowy,
  - 4) faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego i niezwłocznie przesyłane na adres Zamawiającego,
  - 5) należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 30 dni od daty jej wystawienia przez Wykonawcę. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "wpłata za fakturę VAT nr ....., umowa nr .....",
  - 6) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego **Wykonawcy**,
  - 7) za nieterminowe regulowanie należności **Wykonawcy** naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.
  - 8) Strony ustalają, że faktury VAT będą:
    - wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w preambule umowy,
    - 9) zmiana zasad wystawiania i przysyłania faktur VAT, określonych w § 3 pkt. 8), nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie **Zamawiającego**.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) w sytuacji zaprzestania wykonywania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy- za każdy dzień w wysokości 500,00 zł brutto,
  - 2) z tytułu rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % liczonych od niewykorzystanej wartości brutto z umowy.

#### § 4

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług ( Dz.U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) powszechne usługi pocztowe świadczone przez operatora obowiązującego do świadczenia takich usług są zwolnione z podatku od towarów i usług.
2. Usługi pocztowe nie mające charakteru powszechnego podlegają opodatkowaniu VAT stawką podstawową.
3. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.

#### § 5

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, za 1-miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy, w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych

Y



lub przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy.

2. Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w sytuacji rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków z niej wynikających, w szczególności gdy:

- 1) Wykonawca wykonuje swe obowiązki w sposób nienależyty i pomimo dodatkowego wezwania przez Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w tym względzie,
- 2) Wykonawca nie podjął realizacji przedmiotu umowy w ciągu 3 dni od daty jej zawarcia lub przerwał świadczenie usług z niej wynikających na okres dłuższy niż 3 dni,
- 3) Wykonawca nie posiada lub utracił właściwości, które są konieczne do realizacji przedmiotu umowy lub Wykonawca został postawiony w stan upadłości lub likwidacji.

#### § 6

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2, każda ze Stron uznaje za prawidłowo doręczoną w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:  
**Wykonawca:**

.....  
.....

**Zamawiający:**

Gmina Tuszyn,  
ul. Piotrkowska 2/4,  
95-080 Tuszyn

3. **Wykonawca** zastrzega sobie prawo do zmiany treści załącznika nr 1 do niniejszej umowy. Przekazanie Zamawiającemu zmienionego załącznika w formie pisemnej, posiada moc wiążącą od daty jego doręczenia i nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

#### § 7

Strony zobowiązują się do nieujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ( Dz.U. z 2020 r., poz. 1913) i nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron.

#### § 8

1. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług pocztowych wymienionych w § 1 ust. 2, odpowiedzialność **Wykonawcy** z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe,
  - 2) Akty wewnętrzne wydane przez Wykonawcę na podstawie art.21 ustawy Prawo Pocztowe.
2. Zamawiający oświadcza, że zapoznał się z przepisami wskazanymi w ust.1.
3. Do świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust. 1 mają zastosowanie przepisy wskazane w ust.1, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.
4. Zmiana przepisów wskazanych w ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, pod warunkiem ich opublikowania odpowiednio w Dzienniku Ustaw lub w inny sposób zgodnie z przepisami prawa.

#### § 9

1. Strony umowy niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia;
- 2) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;
- 3) poleceń lub decyzji wydanych przez wojewodów, ministra właściwego do spraw zdrowia lub Prezesa Rady Ministrów, związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1-3 ustawy z dnia 02.03.2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.);
- 4) wstrzymania usług, trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług pocztowych;
- 5) innych okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy;

2. Zamawiający, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 1, wpływają na należyte wykonanie umowy, o której mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z wykonawcą dokonuje zmiany umowy w szczególności przez:

8

- 1) zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części,
- 2) zmianę sposobu wykonywania usług,
- 3) zmianę zakresu świadczenia wykonawcy i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia lub sposobu rozliczenia wynagrodzenia wykonawcy,
- o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% wartości pierwotnej umowy.

3. W przypadku stwierdzenia, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 2.1, mogą wpłynąć na należyte wykonanie umowy, o której mowa w ust. 1, zamawiający, w uzgodnieniu z wykonawcą, może dokonać zmiany umowy zgodnie z ust. 2.

4. Okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 1, nie mogą stanowić samodzielnej podstawy do wykonania umownego prawa odstąpienia od umowy.

#### § 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego, dot. ochrony danych osobowych oraz inne właściwe ze względu na przedmiot umowy.

#### § 11

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków określonych w § 3 pkt 9, § 6 oraz § 8 ust. 4 niniejszej umowy.

#### § 12

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 02 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 roku.
2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych i zwróconych przesyłek, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez **Wykonawcę** faktur korygujących VAT.
3. Środki przeznaczone na zadanie będące przedmiotem zamówienia w roku 2021 nie będą wyższe niż przyjęte w planie budżetu Gminy Tuszyn.
4. Ceny jednostkowe zawarte w ofercie Wykonawcy, o której mowa w § 1 ust.3, pozostają niezmiennie przez cały okres realizacji umowy.
5. Szacunkowa wartość przedmiotu umowy strony ustalają do kwoty ..... zł (słownie ..... zł 00/100).
6. Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia wartości niniejszego zamówienia o 40% kwoty ustalonej w ust. 5, w drodze aneksu.
7. W razie wystąpienia 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 od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

#### § 13

Ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych uzgodnień. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 14

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zamawiający**

Podpis Burmistrza Miasta

**WYKONAWCA**

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

26. 11. 2020 Karolina Werpachowska-Grzymalska  
(data) (podpis)

ADWOKAT

KIEROWNIK DEPARTAMENTU  
OGÓLNOGOSPODARSTWA

mgr p. J. Piter

## Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych

### Opakowanie przesyłek listowych

1. Opakowanie przesyłek listowych mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
2. Nie należy stosować kopert w ciemnych kolorach oraz wykonanych z błyszczącego lub kredowego papieru, które uniemożliwiają Wykonawcy czytelne nanoszenie datownika oraz kodu kreskowego identyfikującego adresata.
3. Przesyłki listowe niezawierające korespondencji mogą być nadawane w opakowaniu wykonanym z folii, o ile umożliwia to naniesienie przez Wykonawcę niezbędnych oznaczeń (jw.).

### Oznakowanie przesyłek listowych i reklamowych

1. Strona adresowa kopert dzieli się na:
  - 1) pole nadawcy,
  - 2) pole znaczkowe,
  - 3) pole adresowe,
  - 4) strefę szyfrową.
2. Pole nadawcy przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli lub odręcznych napisów – górna lewa część strony adresowej przesyłki.
3. Pole znaczkowe przeznaczone jest do umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę – górna prawa część strony adresowej przesyłki. Oznaczenie to powinno być w sposób trwały i czytelny umieszczone na przesyłce.
4. Pole adresowe przeznaczone jest na umieszczenie adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy) – dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Adres ten powinien w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (w przypadku przesyłek zagranicznych – kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczania i doręczania przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, której zawartość złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.
5. Strefa szyfrowa (kodowa) przeznaczona jest wyłącznie do umieszczenia przez wykonawcę zaszyfrowanej w kodzie kreskowym informacji o adresie adresata (w strefie szyfrowej nie umieszcza się żadnych napisów, nadruków, rysunków lub nalepek) – dolna część strony adresowej przesyłki.
6. Adres nadawcy i adresata umieszcza się na przesyłkach listowych równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki.
7. Część strony adresowej koperty pomiędzy adresem nadawcy a strefą szyfrową, nazwana umownie przez Wykonawcę miejscem informacyjnym to miejsce, gdzie Zamawiający może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.
8. W przypadku przesyłek listowych nieregistrowanych i przesyłek poleconych miejsce informacyjne jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET”, a w przypadku przesyłek poleconych dodatkowo nalepki „R” z kodem kreskowym oraz nalepki określającej usługę komplementarna „Potwierdzenie odbioru”.

**Wzór prawidłowo zaadresowanej przesyłki listowej nierejestrowanej  
i przesyłki poleconej w obrocie krajowym**

