**Załącznik nr 3.2 do Umowy**

**Zasady realizacji usług powszechnych**

1. Usługi…………:
2. przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
3. przesyłki polecone w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
4. przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
5. paczki w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,
6. paczki z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,

o masie i wymiarach określonych w art. ………….. nadane w okresie roku kalendarzowego w ilości do 100 000 sztuk przesyłek danego rodzaju są usługami powszechnymi.

W ramach usług powszechnych mogą być nadawane także przesyłki dla ociemniałych w obrocie krajowym i zagranicznym, przesyłki w obrocie krajowym zawierające obowiązkowe egzemplarze biblioteczne oraz Worek M w obrocie zagranicznym.

1. Usług …….., o których mowa w pkt 1, świadczonych dla nadawców masowych nie zalicza się do usług powszechnych.
2. Nadawca masowy to nadawca nadający przesyłki na podstawie umowy (lub umów)o świadczenie usługi …….. zawartej w formie pisemnej, od chwili przekroczenia liczby 100 000 sztuk przesyłek danego rodzaju w danym roku kalendarzowym, z wyłączeniem podmiotów zaliczonych do sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, przedsiębiorstw użyteczności publicznej, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 25 września 1981 roku o przedsiębiorstwach państwowych oraz państwowego przedsiębiorstwa użyteczności publicznej – „Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych”.
3. Zasady realizacji usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, odpowiedzialność **……..** z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz postępowanie reklamacyjne określa Regulamin …………………., który dostępny jest na stronie internetowej [……………l](http://www.poczta-polska.pl) oraz w placówkach ………….
4. Rodzaje przesyłek w ramach poszczególnych usług powszechnych, o których mowa w pkt 1, odzwierciedlone są w Cenniku ………….. w obrocie krajowym i zagranicznym i identyfikowane są poprzez:
* masę przesyłki – przedziały wagowe (dotyczy paczek pocztowych i przesyłek zagranicznych),
* gabaryt – gabaryt A albo gabaryt B albo bez podziału na gabaryty (dotyczy paczek pocztowych i przesyłek zagranicznych),
* format – S, M, L (dotyczy przesyłek listowych krajowych),
* kategorię doręczania – ekonomiczne albo priorytetowe,
* obszar/strefa doręczenia przesyłek (wyłącznie dla obrotu zagranicznego).
1. Wysokość opłat za usługi powszechne wskazana jest w Cenniku ………… w obrocie krajowym i zagranicznym, który dostępny jest na stronie internetowej [………………](http://www.poczta-polska.pl) oraz w placówkach ………………….
2. Pozostałe opłaty do usług powszechnych wskazane są w „Cenniku …………….” dostępnym na stronie internetowej […………………..](http://www.poczta-polska.pl)oraz w placówkach …………………..
3. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, usługi powszechne świadczone przez ……………….. są zwolnione z podatku od towarówi usług.
4. Nadanie i zwrot usług powszechnych dokonywany będzie za pośrednictwem placówek pocztowych wskazanych w **Załączniku nr 1** do Umowy.
5. **Nadawca** zobowiązuje się do nadawania przesyłek zgodnie z Regulaminem, o którym mowa w pkt 4.
6. **…………..** może odmówić przyjmowania przesyłek od **Nadawcy**, które nie spełniają warunków określonych w niniejszym Załączniku, Załączniku Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek, Umowie i Regulaminie, o którym mowa w pkt 4.
7. **Nadawca** może przekazywać dane o nadawanych przesyłkach za pośrednictwem aplikacji …………… dostępnej pod ……………………. do której otrzyma login i hasło, gdzie będą generowane m.in. elektroniczna książka nadawcza i formularze niezbędne do realizacji usług. W przypadku nadawania przesyłek z wykorzystaniem aplikacji …………….., **Nadawca** będzie wypełniał wszystkie niezbędne pola zgodnie z opisem aplikacji oraz będzie przekazywał przesyłki do nadania ułożone zgodnie z wpisami do elektronicznej książki nadawczej bądź zestawienia nadawczego, stroną adresową oraz znakiem opłaty do góry. **Nadawca** będzie nanosił na przesyłkach numery nadawcze wraz z kodem kreskowym niezbędne do nadawania przesyłek listowych rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym z aplikacji ……………….. albo z przydzielonego zakresu numerycznego otrzymanego od **…………...** W przypadku nadawania przesyłek poleconych z usługą potwierdzenie odbioru, **Nadawca** zobowiązuje się do nanoszenia numeru nadawczego także na formularzu potwierdzenia odbioru.
8. W przypadku nadawania przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym (bez wykorzystania aplikacji ……………….)**Nadawca** zobowiązany jest każdorazowo przekazywać wypełnione w dwóch egzemplarzach zestawienia zgodne
z poniższymi wzorami:

**Wzór Zestawienia ilościowo – wartościowego dla przesyłek listowych nierejestrowanych**

**w obrocie krajowym nadanych w dniu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nazwa firmy: ......................................................... Adres: ................................................................................................

Forma opłaty za przesyłki: Umowa ID\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Format | **Przesyłki listowe nierejestrowane** |
| **Ekonomiczne** | **Priorytetowe** |
| liczba | cena jednostkowa | łączna wartość | liczba | cena jednostkowa | łączna wartość |
|  S do 500g  |   |   |   |   |   |   |
|  M do 1000g |   |   |   |   |   |   |
|  L do 2000g |   |   |   |   |   |   |
| **RAZEM** |  |  |  |  |  |  |

Przekazał/a ……..………… Odebrał/a …………….. Data i godzina odbioru / przekazania ……...............

**Wzór Zestawienia ilościowo – wartościowego dla przesyłek listowych nierejestrowanych**

**w obrocie zagranicznym nadanych w dniu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nazwa firmy: ......................................................... Adres: ................................................................................................

Forma opłaty za przesyłki: Umowa ID\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Przedział wagowy | **Przesyłki listowe nierejestrowane** |
| **Priorytetowe** |
| **STREFA "A"** | **STREFA "B"** | **STREFA "C"** | **STREFA "D"** |
|
| 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  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **RAZEM** |   |   |   |   |   |   |   |   |

Przekazał/a ……..………… Odebrał/a …………….. Data i godzina odbioru / przekazania ……...............

1. W przypadku nadawania przesyłek listowych rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym(bez wykorzystania aplikacji ………..)**Nadawca** wypełnia w dwóch egzemplarzach pocztową książkę nadawczą zgodnie z poniższymi zasadami:
	1. wpisuje każdą przesyłkę rejestrowaną w oddzielnej pozycji,
	2. umieszcza u góry arkusza adres nadawcy w pełnym brzmieniu (odcisk pieczątki firmowej) oraz formę uiszczenia opłaty,
	3. czytelnie wypełnia odpowiednie rubryki w książce, zgodnie z nadawanymi przesyłkami; w rubryce uwagi umieszcza odpowiednio oznaczenia: S, M,L dla danego formatu, Pr/priorytet dla priorytetu, PO dla potwierdzenia odbioru,
	4. wypełnia rubryki zgodnie z nagłówkami; niedopuszczalne jest umieszczanie w rubrykach dodatkowych informacji np. nr faktur, własnych symboli czy numeracji,
	5. w przypadku dokonania błędnego wpisu i jego wykreślenia bądź poprawienia, poświadcza ten fakt pisząc w kolumnie „uwagi” – „poprawiłem” lub „przekreśliłem” i składa podpis,
	6. wpisuje na oddzielnych stronach książki, przesyłki priorytetowe i przesyłki ekonomiczne,
	7. zachowuje kolejność wpisów w książce, która powinna być zgodna z kolejnością przesyłek przekazanych do nadania.
2. **Nadawca,** do przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością oraz paczek pocztowych, w tym z zadeklarowaną wartością, może korzystać z nalepek adresowych nakładu **………….** lub może je generować z systemów informatycznych **………..**(………………), bądź korzystać
3. z nalepek adresowych własnego nakładu, które wymagają zatwierdzenia przez . Nalepki adresowe muszą być wypełnione zgodnie z nadrukami wskazanymi na nalepce.
4. W przypadku nadawania przesyłek poleconych z usługą potwierdzenie odbioru w formie papierowej, **Nadawca** zobowiązuje się do stosowania formularza potwierdzenia odbioru odpowiednio do trybu, w jakim dana przesyłka będzie nadawana i zgodnego z poniższym wzorem:
* **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym na zasadach ogólnych**

 **Wymogi techniczne:**

1. gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2
2. wymiar druku\*:
* minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
* optymalne wymiary:
	1. część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,
	2. całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm,

*\* wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm*

1. listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia;
2. co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

**Adres nadawcy przesyłki:**

- naniesiony w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

* 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
* 5 mm od prawego brzegu,
* 15 mm od dolnego brzegu.

 *W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.*

**WAŻNE:** Podczas sortowania przesyłek ich adresy rozpoznawane są automatycznie, dlatego dane na przesyłkach i formularzach powinny być nanoszone kolorem niebieskim lub czarnym.



* **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego(postępowanie administracyjne)**

**Wymogi techniczne:**

1. gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2;
2. wymiar druku\*:
* minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
* optymalne wymiary:
	+ 1. część środkowa, bez listew bocznych: 100 x 140 mm,
		2. całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne: 100 x 160 mm;

*\* wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm*

1. listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku, bez jego uszkodzenia;
2. co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur, zabezpieczony osłoną.

**Adres nadawcy przesyłki**:

- naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w dolnej prawej części w minimalnej odległości:

* 40 mm od górnego brzegu;
* 5 mm od prawego brzegu;
* 15 mm od dolnego brzegu.

**Adres adresata przesyłki:**

**-** naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers), w górnej lewej części.

*W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.*

**WAŻNE:** Podczas sortowania przesyłek ich adresy rozpoznawane są automatycznie, dlatego dane na przesyłkach i formularzach powinny być nanoszone kolorem niebieskim lub czarnym.



* **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie zagranicznym**

**Wymogi techniczne:**

1. gramatura papieru: papier offsetowy 140-200 g/m² koloru pomarańczowego wg Pantone 1375 U,
2. nadruk dwustronny (2 + 2) czarny wg PantoneNeutral Black U (nadruk czarny + pomarańczowe tło),
3. wymiar druku: minimum 100 mm x 140 mm +/-2%, + 2 listwy po 10 mm, po obu stronach,
4. perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
5. na listwach minimum 5 mm pasek trwałego samoprzylepnego kleju gwarantującego przyczepność do różnego rodzaju podłoża (papiery, folie), w zróżnicowanym zakresie temperatur (-20°C / +50°C).



