OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Wojskowego Biura Emerytalnego w Warszawie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek.**
2. WBE posiada maszynę do frankowania stanowiącą jego własność, która jest urządzeniem typu POSTALIA EFS 3000, o numerze fabrycznym 00168/T/06, cecha identyfikacyjna *84*. Wykonawca – na etapie podpisywania umowy – zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu *Ogólne warunki użytkowania maszyny do frankowania* (dokument ten będzie stanowił załącznik do umowy).
3. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**
   1) 64.11.20.00-4 usługi pocztowe dotyczące listów,
   2) 64.11.30.00-1 usługi pocztowe dotyczące paczek.
4. **Usługi pocztowe winny być świadczone zgodnie z przepisami:**
   1) ustawy z dnia 23-11-2012 r. *Prawo pocztowe* (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793),
   2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29-04-2013 r. *w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 z późn. zm.),
   3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26-11-2013 r. *w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474),
   4) międzynarodowych przepisów pocztowych w rozumieniu przepisów ustawy prawo pocztowe (w tym Światową Konwencją Pocztową Doha 2012 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1522) wraz z aktami wykonawczymi: Regulaminem Poczty Listowej – Berno 2013 i Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych – Berno 2013 oraz na podstawie Regulaminów usług pocztowych w obrocie zagranicznym obowiązujących w dniu zawarcia umowy,
   5) ustawy z dnia 14-06-1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691),
   6) ustawy z dnia 17-11-1964 r. *Kodeks postępowania cywilnego* (Dz. U. z 2026 r. poz. 468 z późn. zm.),
   7) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem postępowania, w tym w regulaminach wewnętrznych Wykonawcy, w zakresie nie sprzecznym z zapisami specyfikacji warunków zamówienia oraz zawartej umowy.
5. **Zakres przedmiotowy usługi odnosi się do następujących przesyłek pocztowych:**
   1) **przesyłek listowych ekonomicznych** (tzn. przesyłek niebędących przesyłkami najszybszej kategorii) **w obrocie krajowym**, w szczególności:
      a) przesyłek nierejestrowanych – przyjętych przez Wykonawcę w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi na terenie kraju,
      b) przesyłek rejestrowanych (poleconych bez Zwrotnego Potwierdzenia Odbioru – *zwanym dalej ZPO*) – przyjętych przez Wykonawcę za pokwitowaniem w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi na terenie kraju w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

c) przesyłek rejestrowanych ZPO – przyjętych przez Wykonawcę za pokwitowaniem w celu przemieszczenia i doręczenia za pokwitowaniem adresatowi na terenie kraju w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, spełniających wymogi ustawy z dnia 14-06-1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* oraz ustawy z dnia 17-11-1964 r. *Kodeks postępowania cywilnego*. Wszystkie przesyłki wysyłane przez WBE za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) z chwilą ich nadania powinny spełniać wymóg zachowania prawidłowego terminu dla pisma urzędowego (art. 165 § 2 *Kodeksu postępowania cywilnego*, art. 57 § 5 pkt 2 *Kodeksu postępowania administracyjnego*).

2) **przesyłek listowych priorytetowych** (tzn. przesyłek będących przesyłkami najszybszej kategorii) **w obrocie zagranicznym**, w szczególności:
   a) przesyłek nierejestrowanych – przyjętych przez Wykonawcę w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi zagranicznemu,
   b) przesyłek rejestrowanych (poleconych bez ZPO) – przyjętych przez Wykonawcę za pokwitowaniem w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi zagranicznemu w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
   c) przesyłek rejestrowanych ZPO – przyjętych przez Wykonawcę za pokwitowaniem w celu przemieszczenia i doręczenia za pokwitowaniem adresatowi zagranicznemu w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, spełniające wymogi ustawy z dnia 14-06-1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego,*
3) **paczek pocztowych ekonomicznych w obrocie krajowym** (tzn. przesyłek pocztowych niebędących przesyłkami listowymi oraz niebędących przesyłkami najszybszej kategorii).

6. Szacunkowy zakres ilościowy przesyłanej korespondencji w czasie trwania umowy przedstawiony został poniżej. Podane poniżej ilości poszczególnych kategorii przesyłek mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania bądź zwiększenia ilości wskazanych przesyłek. Ilości poszczególnych przesyłek w ramach kategorii określonych poniżej mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne roszczenie z tytułu nienadania przez Zamawiającego przewidywanych ilości przesyłek wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.
   Jednocześnie, biorąc pod uwagę statutową działalność WBE przewiduje, że gwarantowany poziom minimalny ilości usług pocztowych wykonywanych w ramach udzielonego zamówienia w odniesieniu do ekonomicznych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym o masie do 500 g – wyniesie co najmniej:
   1) 80% ilości przesyłek nierejestrowanych,
   2) 70% ilości przesyłek rejestrowanych (poleconych bez ZPO) oraz
   3) 60% przesyłek rejestrowanych ZPO

   wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.

   Przewidywana ilość przesyłek listowych ekonomicznych do nadania w obrocie krajowym:

   1) przesyłki listowe o maksymalnych wymiarach do: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm i masie do 500 g:
      - przesyłka nierejestrowana - 100.000 szt.
      - przesyłka rejestrowana (polecona bez ZPO) - 3.500 szt.
      - przesyłka rejestrowana ZPO - 2.000 szt.

2) przesyłki listowe o maksymalnych wymiarach do: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm i masie do 1.000 g:
   - przesyłka nierejestrowana - 100 szt.
   - przesyłka rejestrowana (polecona bez ZPO) - 125 szt.
   - przesyłka rejestrowana ZPO - 50 szt.
3) przesyłki listowe, dla których maksymalna suma długości, szerokości i wysokości wynosi łącznie do 900 mm (długość nie przekracza 600 mm) i masie do 2.000 g:
   - przesyłka rejestrowana (polecona bez ZPO) - 300 szt.
   - przesyłka rejestrowana ZPO - 40 szt.

Przewidywana ilość przesyłek listowych priorytetowych do nadania w obrocie zagranicznym (Europa – łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem):

1) przesyłki listowe o masie do 50 g:
   - przesyłka nierejestrowana - 3.500 szt.
   - przesyłka rejestrowana (polecona bez ZPO) - 200 szt.
   - przesyłka rejestrowana ZPO - 200 szt.
2) przesyłki listowe o masie 51-100 g:
   - przesyłka rejestrowana (polecona bez ZPO) - 10 szt.
   - przesyłka rejestrowana ZPO - 10 szt.
3) przesyłki listowe o masie 101-350 g:
   - przesyłka rejestrowana (polecona bez ZPO) - 10 szt.
   - przesyłka rejestrowana ZPO - 10 szt.

Przewidywana ilość paczek pocztowych ekonomicznych do nadania w obrocie krajowym:

1) paczki pocztowe o maksymalnych wymiarach do: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm (gabaryt A):
   - paczka pocztowa o masie ponad 2 kg do 5 kg - 10 szt.
   - paczka pocztowa o masie ponad 5 kg do 10 kg - 10 szt.
2) paczki pocztowe, dla których suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekroczy 3000 mm /największy wymiar nie przekracza 1500 mm/ (gabaryt B):
   - paczka pocztowa o masie ponad 2 kg do 5 kg - 5 szt.

Przewidywana ilość zwrotów nieodebranych przesyłek po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania w obrocie krajowym:

1) przesyłki listowe o maksymalnych wymiarach do: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm i masie do 500 g:
   - przesyłka rejestrowana (polecona bez ZPO) - 200 szt.
   - przesyłka rejestrowana ZPO - 100 szt.
2) przesyłki listowe o maksymalnych wymiarach do: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm i masie do 1.000 g:
   - przesyłka rejestrowana (polecona bez ZPO) - 20 szt.
3) przesyłki listowe, dla których maksymalna suma długości, szerokości i wysokości wynosi łącznie do 900 mm (długość nie przekracza 600 mm) i masie do 2.000 g:
   - przesyłka rejestrowana (polecona bez ZPO) - 20 szt.

Przewidywana ilość zwrotów nieodebranych przesyłek po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania w obrocie zagranicznym:

1) przesyłki listowe o masie do 50 g:
   - przesyłka rejestrowana (polecona bez ZPO) - 50 szt.
   - przesyłka rejestrowana ZPO - 50 szt.

7. **Zasady odbierania i dostarczania przesyłek pocztowych z/do siedziby WBE:**
   1) Przesyłki pocztowe Wykonawca zobowiązany jest dostarczać/odbierać do/z siedziby WBE pod adresem: ul. Złota 5, 00-909 Warszawa.
   2) Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru i dostarczania w każdy dzień roboczy, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przez cały okres trwania umowy, z i do siedziby Zamawiającego:
      a) przesyłek pocztowych, w tym paczek, przychodzących na adres Zamawiającego,
      b) przesyłek pocztowych, w tym paczek, przygotowanych do nadania przez Zamawiającego,
      c) rejestrowanych przesyłek pocztowych, w tym paczek nieodebranych przez adresatów.
   3) Odbiór przesyłek przygotowanych do nadania przez Zamawiającego odbywać się będzie w każdy dzień roboczy, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 10^{00} – 12^{00} z pomieszczenia kancelarii[1]. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia (spośród wskazanych pisemnie przez Wykonawcę pracowników). Wykonawca będzie kwitował „Zestawienia przesyłek przekazanych do przewozu", które zostanie sporządzone w dwóch egzemplarzach: jeden dla Zamawiającego, drugi dla Wykonawcy. Nadanie będzie dokonane w placówce Wykonawcy, która dokona potwierdzenia nadania w:
      a) pocztowej książce nadawczej (dotyczy przesyłek rejestrowanych). Pocztowe książki nadawcze przygotowuje Zamawiający w 2 egzemplarzach (oryginał/kopia), z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania przesyłek. Wzór książki nadawczej zostanie uzgodniony z Wykonawcą,
      b) zestawieniu ilościowo-wartościowym nadanych przesyłek pocztowych. Zestawienie ilościowo-wartościowe będzie sporządzane przez Zamawiającego w 2 egzemplarzach (oryginał/kopia), z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie ilości i wartości nadanych w danym dniu przesyłek. Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego zostanie uzgodniony z Wykonawcą.

      Zamawiający wymaga, aby dzień odbioru przesyłki z siedziby Biura był dniem nadania przesyłki, z zastrzeżeniem ppkt 4.
   4) W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń, dotyczących odebranych przesyłek, o których mowa w ppkt 3, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z pracownikami Zamawiającego. Przesunięcie nadania przesyłek na dzień następny nastąpi w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek, a w szczególności:
      a) nieprawidłowego opakowania,
      b) braku pełnego adresu,
      c) niezgodności wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach,

[1] Godzinami pracy Wojskowego Biura Emerytalnego jest godzina od 7^{30} do 15^{30}.

d) braku znaków opłaty,
e) braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia tych zastrzeżeń w dniu ich odbioru.

Za przesunięcie nadania przesyłek – wynikłe wskutek powyższych okoliczności – Wykonawca nie będzie ponosić odpowiedzialności.

5) Zamawiający dopuszcza możliwość samodzielnego dostarczania przesyłek pocztowych do placówki Wykonawcy celem nadania. Nadawanie przesyłek odbywałoby się w placówce uzgodnionej z Wykonawcą na etapie podpisania umowy, znajdującej się miejscowości, w której swoją siedzibę ma Zamawiający.
6) Doręczenie przesyłek pocztowych – listowych adresowanych do Zamawiającego odbywać się będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, do godziny 11^{00}, Zamawiający dopuszcza doręczenie przesyłek pocztowych – paczek w godzinach urzędowania siedziby Zamawiającego. Odbioru doręczonych przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Zamawiającego, po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek rejestrowanych przychodzących na adres Zamawiającego podlega udokumentowaniu. Na zestawieniu ilościowym rejestrowanych przesyłek pocztowych, Zamawiający potwierdzi odbiór przesyłek, przystawiając pieczątkę oraz składając podpis wraz z datą bądź dokona potwierdzenia odbioru na urządzeniu mobilnym Wykonawcy. Sposób potwierdzenia odbioru przesyłek dostarczonych zostanie uzgodniony pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.
7) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej, formatu i wagowej.
8) Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko, szary lub biały papier, lub folia stretch. Zamawiający umieści w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
9) Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki.
10) Przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą. Wykonawca powinien zapewnić, że posiada co najmniej jedną właściwie oznaczoną jednostkę Wykonawcy zlokalizowaną w każdej gminie na terenie kraju, w której odbywać się będzie obsługa adresatów. Wykaz tych jednostek należy dołączyć do oferty. Każda jednostka Wykonawcy powinna spełniać następujące warunki:
    a) być czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
    b) być oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
    c) 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 Wykonawcy,
    d) jeżeli Wykonawca nie dostarczy przesyłki rejestrowanej adresatowi i pozostawi awizo – w takim przypadku, począwszy od dnia następnego licząc od daty awizowania przesyłki, przez cały okres awizowania, adresat ma mieć zapewniony

stały dostęp do swobodnego odbioru korespondencji w godzinach pracy jednostki Wykonawcy.

Przed dokonaniem wyboru Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia wybranych przez Zamawiającego jednostek Wykonawcy w zakresie spełniania warunków określonych w lit. a-c. Negatywny wynik może skutkować odrzuceniem oferty Wykonawcy.

11) Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania z własnych wzorów druków ZPO – zwrotne potwierdzenie odbioru (zaakceptowanych przez Wykonawcę) – zgodnie z przepisami prawnymi obowiązującymi Zamawiającego. W takim przypadku Zamawiający będzie korzystał z druków ZPO zapewnionych we własnym zakresie, po ich wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.
12) Wykonawca w przypadku doręczenia lub zwrotu przesyłki uzupełnia rubryki ZPO dla niego przeznaczone, figurujące w ZPO ściśle według ich opisu. W przypadku braku opisu lub błędów w opisach rubryk w ZPO przeznaczonych dla Wykonawcy, Zamawiający zwróci druki ZPO do Wykonawcy celem uzupełnienia.
13) Usługę pocztową w zakresie krajowej przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26-11-2013 r. *w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474). W zakresie zagranicznych przesyłek rejestrowanych zastosowanie mają obowiązujące przepisy międzynarodowego prawa pocztowego wraz z aktami wykonawczymi oraz regulaminy dotyczące świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym.
14) Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy prawo pocztowe, rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26-11-2013 r. *w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474) oraz regulaminy usług Wykonawcy; w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23-04-1964 r. *Kodeks cywilny* (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 796). W zakresie zagranicznych przesyłek rejestrowanych zastosowanie mają obowiązujące przepisy międzynarodowego prawa pocztowego wraz z aktami wykonawczymi oraz regulaminy dotyczące świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym.
15) Zamawiający nie przewiduje realizacji nadawania przesyłek za pośrednictwem aplikacji udostępnianych przez Wykonawcę.

8. **Zasady dotyczące realizacji zamówienia przez osoby, którym powierzona zostanie realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek (tj. listonosze, osoby wydające korespondencję):**
   1) Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić, że przesyłki pocztowe będą przemieszczane i doręczane przez osoby zobowiązane do stosowania przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie sposobu doręczania przesyłek.
   2) Z uwagi na konieczność zapewnienia najwyższego standardu dbałości i przestrzegania przepisów prawa, w zakresie doręczania i wydawania przesyłek rejestrowanych, wymagającego stałego nadzoru, oceniając że wzrost procentowego udziału osób zatrudnionych przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia na podstawie stosunku pracy, zwłaszcza w zakresie doręczania i wydawania przesyłek rejestrowanych, daje większą rękojmię należytego wykonania doręczeń przesyłek rejestrowanych osobom uprawnionym do ich odbioru – zgodnie z dyspozycją przepisu art. 95 ustawy *Prawo*

zamówień publicznych Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić, że realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek rejestrowanych, będzie dokonywana przez osoby, spośród których osoby pozostające w stosunku pracy (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* /t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 1245/) będą stanowić wskazany w ofercie procent wszystkich osób, którym Zamawiający powierzy realizację przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek rejestrowanych, z uwzględnieniem personelu podwykonawców i samych podwykonawców.

3) Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić wszystkim osobom, którym zostanie powierzone wykonywanie przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek rejestrowanych, w tym również personelowi podwykonawców i samym podwykonawcom, szkolenia zapewniające należyte wykonanie przez te osoby powierzonych im obowiązków, w szczególności w zakresie obowiązku dwukrotnego awizowania przesyłki rejestrowanej oraz przechowywania dokumentacji dotyczącej realizowania tego zobowiązania.
4) Wykonawca dla zapewnienia kontroli realizacji wymagania, o którym mowa w ppkt 2-3, będzie zobowiązany przedstawiać Zamawiającemu na bieżąco, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał (do 15. dnia pierwszego miesiąca kwartału) lub na każde wezwanie Zamawiającego (niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 10. dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiego wezwania) aktualne oświadczenie o liczbie osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu umowy. W przypadku niewywiązywania się Wykonawcy z tego obowiązku, będzie on zobligowany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 0,03% kwoty umowy brutto – za każdy rozpoczęty dzień trwania naruszenia. Zamawiający dopuszcza przesłanie oświadczenia przez Wykonawcę, z użyciem środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 10 ust. 1 pkt 1 umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym (załącznik nr 2 do SWZ) – w takim przypadku oświadczenie winno być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby potwierdzającej przedmiotowe oświadczenie.