

Aprobat ,
Director General Regional
ing. Laicu Ovidiu Mugurel



CAIET DE SARCINI
privind furnizarea de "Servicii poștale"

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumirea autorității contractante: **COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A. prin DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI IAȘI;**

CUI RO16054368;

Înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului prin Încheierea de ședință nr. 21716 din data de 07.05.2004 cu nr. J40/552;

Sediul: București, B-dul Dinicu Golescu, nr. 38, Sector 1

Adresa D.R.D.P. Iași: Iași, Strada Gh.Asachi , nr. 19, jud. Iași,

Telefon - 0232.214430, 0232.214431. Fax - 0232.214432.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Achiziționarea de servicii poștale constând în primirea, sortarea, transportul și livrarea la destinatari a trimerilor poștale interne și externe, în următoarele cantități estimative maxime care ar putea fi solicitate pe durata întregului contract:

Denumirea serviciului (Categoria)	Trepte de greutate	Cantitatea maximă estimată
Prioripost cu confirmare de primire	0-100g	250
	100-1000g	250
	2 kg.	290
	3 kg.	110
	4 kg.	120
	5 kg.	40
	6 kg.	50
	7 kg.	60
	8 kg.	60
	9 kg.	30
	10 kg.	20
	11 kg	20
	12 kg	20
	13 kg	20
14 kg	15	

	15 kg.	15
	16 kg.	15
TOTAL		1385
Trimiteri corespondență neprioritară internă cu confirmare de primire	până la 50g	6650
	între 51-100g	3559
	între 101-500g	6200
	Intre 501-1000g	2600
	intre 1001 – 2000g	1900
Subtotal		20909
Trimiteri corespondență externa prioritară cu confirmare de primire tari non UE	Intre 50-100 g Republica Moldova	375
	Intre 50-100 g Republica Populara Ucraineana	370
	Intre 50-100 g Republica Turcia	297
	Intre 50-300 g Federatia Rusa	30
Subtotal		1072
Trimiteri corespondența externa prioritară cu confirmare de primire tari UE	intre 50-100 g Italia	30
	intre 50-100 g Franta	30
	intre 50-100 g Ungaria	80
	intre 50-100 g Tarile de Jos (Olanda)	30
	intre 50-100 g Spania	20
	intre 50-100 g Austria	20
	intre 50-100 g Polonia	100
	intre 50-100 g Grecia	10
	intre 50-100 g Bulgaria	40
	intre 50-100 g Belgia	20
	intre 50-100 g Republica Ceha	5
	intre 50-100 g Estonia	5
	intre 50-100 g Croatia	5
	intre 50-100 g Cipru	5
intre 50-100 g Letonia	5	
	intre 50-100 g Lituania	5
	intre 50-100 g Luxemburg	5
	intre 50-100 g Malta	5
	intre 50-100g Portugalia	5
	intre 50-100 g Slovenia	5
	intre 50-100 g Slovacia	5
	intre 50-100 g Finlanda	5
	intre 50-100 g Suedia	15
	intre 50-100 g Germania	40
Subtotal		495
Corespondența prioritară internațională standard	Intre 50 -100 g. Regatul Unit al Marii Britanii	32
	Intre 50 -100g Irlanda	32

	Intre 50 – 100 g Danemarca	56
TOTAL		100
Abonament lunar de preluare de la sediul beneficiarului a trimerilor postale	luna	12
TOTAL		23961

Serviciile de expediere constau în colectarea, sortarea, transportul și expedierea trimerilor de corespondență în greutate de până la 2 kg și Prioripost intern în greutate de pana la 16 kg către destinatar persoane fizice și juridice din România.

În funcție de necesități, la derularea contractului Achizitorul are dreptul de a modifica (mări sau diminua) cantitățile de la greutățile pe tipuri de trimiteri din tabelul de mai sus, fără a modifica prețul contractului de furnizare de servicii poștale.

3. CERINȚE OBLIGATORII PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR POȘTALE

Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitate de acoperire a întregului teritoriu național, respectiv livrarea trimerilor la orice adresă poștală de pe teritoriul României.

Prestatorul va asigura servicii poștale de distribuire a corespondenței, pentru următoarele tipuri de corespondență:

- Trimeri corespondenta neprioritara interna recomandata fara confirmare de primire
- Corespondență neprioritară internă cu confirmare de primire
- Prioripost intern cu confirmare de primire (AR)
- Trimeri externe prioritare cu confirmare de primire

Prestatorul va avea aparatură de determinare electronică sau, după caz, va pune la dispoziția reprezentantului desemnat al autorității contractante a aparaturii necesare pentru determinarea electronică a greutății și dacă va fi necesar a celorlalte parametri fizici ce se iau în calcul pentru stabilirea tarifului aferent serviciului de expediere a fiecărei trimiteri de corespondență predată.

Corespondența Autorității contractante se va preda Prestatorului în plicuri închise (lipite), inscripționate atât cu adresa destinatarului, cât și cu adresa expeditorului.

Preluarea/predarea trimerilor se face zilnic în baza unui proces verbal de predare-primire la care sunt anexate borderourile pentru corespondență, întocmite în 2 exemplare. Orice documente utilizate de prestator sau formulare pretipărite pentru preluarea trimerilor vor fi puse la dispoziția autorității contractante cu titlu gratuit.

Prestatorul va returna autorității contractante un exemplar din procesul verbal de predare-primire în care sunt trecute cantitatea de plicuri preluate (număr bucăți), treptele de greutate ale trimerilor efectuate și tarifele percepute pe fiecare treaptă de greutate, cât și câte un exemplar din borderouri în care sunt înscrise: numărul de înregistrare și adresa destinatarului pentru fiecare plic preluat.

Prestatorul trebuie să asigure integritatea documentelor expediate din momentul preluării acestora și până la predarea acestora la destinatar. Reprezentanții Prestatorului au obligația de a verifica modul de ambalare, sigilare și starea exterioară a trimerilor. În situația în care nu sunt corespunzătoare, vor preveni autoritatea contractantă asupra riscului deteriorării prin manevrele de manipulare pe parcursul prelucrării și vor solicita ambalarea și sigilarea corespunzătoare în vederea preluării.

În cazul trimerilor cu confirmare de primire se va asigura obligatoriu confirmarea predării corespondenței pentru trimerile interne. Documentul prin care se confirmă predarea trimerii către destinatar va fi remis, în original, la sediul autorității contractante. Dovada predării trimerii va fi remisă către D.R.D.P. Iași de Prestator după predarea trimerilor la destinatar, cu semnatura destinatarului, iar în cazul destinatarilor persoane juridice și cu ștampilă.

Documentul va avea rubrici care să permită înscrierea a cel puțin următoarelor informații:

- a. Datele de identificare ale expeditorului (nume, adresa) care se completează de către D.R.D.P. Iași.
- b. Datele de identificare ale destinatarului (nume / denumire, adresa) care se completează de către D.R.D.P. Iași.

- c. Rubrica pentru confirmarea primirii trimiterii de către destinatar, în care se menționează cel puțin următoarele informații: loc pentru semnatura destinatarului, data primirii, calitatea primitorului.
- d. Rubrica pentru prezentarea motivului pentru care trimiterea nu a fost predată destinatarului și data la care se face returnarea trimiterii.

Dovada predării trimiterii reprezintă un formular pretipărit pe care Prestatorul îl va pune la dispoziția D.R.D.P. Iași cu titlu gratuit. În cadrul ofertei tehnice se va anexa modelul de formular pe care Prestatorul îl utilizează pentru confirmarea trimiterii.

Trimiterea se predă de către Prestator destinatarilor persoane juridice, pe bază de semnătură și ștampilă, respectiv persoanelor fizice sau în lipsa acestora, membrilor majori ai familiilor acestora (prin membrii majori de familie se înțelege: soți, frați, părinți, copii, socri, cumnați, care au împlinit vârsta de 18 ani, posedă acte de legitimare și au același domiciliu sau reședință cu a destinatarului).

Livrarea trimiterii către destinatari se va face după legitimarea primitorilor și în baza semnăturii acestora în formularul prevăzut.

În ipoteza în care acesta nu a fost găsit la domiciliu, prestatorul va face dovada notificării destinatarului, cu indicarea exactă în cuprinsul notificării a expeditorului, locației de unde destinatarul urmează să-și ridice corespondența, telefon de contact și program de lucru. Adresa de unde se va ridica personal corespondența în situația în care destinatarul nu este găsit la domiciliu trebuie să fie situată la o distanță de maxim 20 km de adresa destinatarului.

Trimiterea cu confirmare de primire va fi păstrată de prestator la sediul său regional pentru o perioadă de 8 zile, astfel încât destinatarul să o poată ridica înăuntrul acestei perioade. Înăuntrul acestei perioade prestatorul are obligația:

- a. Fie să notifice suplimentar cel puțin o dată destinatarul asupra trimiterii, în afara primei notificării.

- b. Fie să încerce cel puțin o dată predarea trimiterii la destinatar.

Trimiterea recomandată avizată, se păstrează la dispoziția destinatarului la sediile subunităților poștale timp de 10 zile calendaristice de la data sosirii lor, după care se returnează expeditorului trimiterii.

Pentru trimiterea returnată la D.R.D.P. Iași se va menționa motivul nepredării și data la care se face returnarea trimiterii. Totodată, va fi transmisă o copie a borderoului în care se va marca distinct poziția corespondenței netransmisă și returnată.

În situația în care destinatarul refuză primirea corespondenței recomandate pe trimitere, se va trece mențiunea “destinatarul refuză primirea” sub semnatura destinatarului sau “destinatarul refuză să facă mențiunea de refuz a trimiterii poștale” sub semnatura lucrătorului poștal.

În situația în care destinatarul refuză primirea corespondenței cu confirmare de primire agentul poștal va completa un proces verbal.

Prestatorul este obligat să păstreze confidențialitatea informațiilor la destinatar (protecția datelor cu caracter personal) și să asigure confidențialitatea informațiilor transmise sau stocate.

Prestatorul va răspunde pentru trimiterea poștală preluată de la achizitor conform art. 37 din O.U.G. nr. 13/06.03.2013, în cazul pierderii, distrugerii, furtului total sau parțial al corespondenței.

Pentru trimiterea poștală returnată din vina prestatorului, acesta va fi obligat la plata unei despăgubiri reprezentând contravaloarea serviciului considerat neprestat, calculat în mod similar metodei pentru calculul valorii trimiterii finalizate cu întârziere.

Trimiterea poștală returnată vor fi înregistrate de către autoritatea contractantă în Borderoul de predare – primire a retururilor.

Toate trimiterea poștale nefinalizate după 30 zile lucrătoare de la data intrării acestora în rețeaua poștală, vor fi considerate pierdute și vor intra sub incidența art. 42 din O.U.G. nr. 13/06.03.2013.

4. TERMENE DE LIVRARE

Pentru trimiterea (corespondență neprioritară) interne nu se accepta termene de livrare mai mari decât 3 zile lucrătoare de la preluare pentru trimiterea loco și de 5 zile lucrătoare de la preluare pentru trimiterea în țară, pentru Prioripost intern nu se accepta termene de livrare mai mari de 12 ore de la preluare în aceeași localitate, 24 ore de la preluare între orase reședința de județ, sau intra-

judetean, 36 ore de la preluare intre oricare alte doua localitati din Romania, iar în restul situațiilor cu respectarea dispozițiilor O.U.G. nr. 13/06.03.2013 privind serviciile poștale. În cazul prestării serviciilor după termenul convenit, prestatorul va fi obligat la plata valorii trimiterii finalizate cu întârziere.

5. MODALIȚI DE PREDARE

Prestatorul va asigura preluarea corespondentei de 5 ori pe săptămână, în zilele de luni, marți, miercuri, joi și vineri, la sediul prestatorului sau la D.R.D.P. Iași, într-un interval orar ce va fi stabilit de comun acord.

6. MODALITAȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor prestate se va efectua în termen de 45 de zile calendaristice de la data primirii facturilor.

7. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului este de 12 luni de la intrarea în vigoare a acestuia, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional.

8. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

Pretul este ferm și neajustabil pe toată perioada de aplicabilitate a contractului, cu excepția situațiilor prevăzute în Cap. IV din OUG nr. 13/2013.

Șef Serviciu A.A.A,
Ec. Hauta Marian



Intocmit,
Beteagu Corina Adelina

