

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
prin DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI IAȘI

Aprobat ,
Director General Regional
ing. Laicu Ovidiu Mugurel



CAIET DE SARCINI
"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 CERTIFICATUL DE INREGISTRARE Seria B nr. 5237552, eliberat la 13.03.2025, cu Identificator Unic la Nivel European (EUID): ROONRC, J2004000552406;

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

Adresa D.R.D.P. Iași: Mun. 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 pentru DRDP IASI, precum și pentru subunitățile județene, respectiv SDN Iasi, SDN Suceava, SDN Campulung Moldovenesc, SDN Bacau, SDN Botosani, SDN Piatra Neamt și SDN Barlad, în următoarele cantități estimative maxime care ar putea fi solicitate pe durata întregului contract:

DRDP IASI CENTRAL

Denumirea serviciului (categoria)	Trepte de greutate	Cantitatea maxima estimata
Prioripost cu confirmare de primire	0-500g	650
	501-1000g	700
	1001-2000g	150
	2001-3000g	70
	3001-4000g	40
	4001-5000g	50
	5001-6000g	40
	6001-7000g	30
	7001-8000g	2
	8001-9000g	2
	9001-10000g	2

	10001-11000g	2
	11001-12000g	2
	12001-13000g	2
	13001-14000g	3
	14001-15000g	3
	15001-16000g	3
Total		1.751
Trimiteri corespondenta neprioritara interna cu confirmare de primire	0-100g	5.950
	101-500g	6.550
	501-2000g	750
Total		13.250
Corespondenta prioritara intracomunitara cu AR	0-100g	120
	101-500g	90
	501-2000g	10
Total		220
Corespondenta prioritara extracomunitara cu AR	0-100g	30
	101-500g	30
	501-2000g	10
Total		70
Trimiteri postale internationale corespondenta standard prioritara	0-100g	10
	101-500g	10
	501-2000g	5
Total		25
Tarife pentru colete externe intracomunitare cu AR prioritar	2001-3000g	5
	3001-4000g	2
Total		7
Tarife pentru colete externe extracomunitare cu AR prioritar	2001-3000g	3
	3001-4000g	2
Total		5
Abonament lunar transport corespondenta de la sediul DRDP Iasi la Oficiul Postal IASI 6		12

Total DRDP IASI SEDIU	15.328
------------------------------	---------------

1. SDN IASI

Denumirea serviciului (categoria)	Trepte de greutate	Cantitatea maxima estimata
Prioripost cu confirmare de primire	0-500g	200
	501-1000g	200
	1001-2000g	80
	2001-3000g	80
	3001-4000g	80
	4001-5000g	20
Total		660
Trimiteri corespondenta neprioritara interna cu confirmare de primire	0-100g	250
	101-500g	200
	501-2000g	70
Total		520
Abonament lunar transport corespondenta de la sediul SDN Iasi la Oficiul Postal IASI 6		
Total SDN IASI		1.180

one collect
14-14³⁰

10-11:30

2. SDN PIATRA NEAMT

Denumirea serviciului (categoria)	Trepte de greutate	Cantitatea maxima estimata
Prioripost cu confirmare de primire	0-500g	50
	501-1000g	50
	1001-2000g	30
	2001-3000g	60
	3001-4000g	50
	4001-5000g	10
Total		250
Trimiteri corespondenta neprioritara interna cu confirmare de primire	0-100g	350
	101-500g	350
	501-2000g	30
Total		730
Abonament lunar transport corespondenta de la sediul SDN Piatra Neamt la Oficiul Postal nr.3		
		12

Total SDN PIATRA NEAMT	980
-------------------------------	------------

3. SDN BACAU

Denumirea serviciului (categoria)	Trepte de greutate	Cantitatea maxima estimata
Prioripost cu confirmare de primire	0-500g	75
	501-1000g	75
	1001-2000g	75
	2001-3000g	75
	3001-4000g	30
	4001-5000g	30
Total		360
Trimiteri corespondenta neprioritara interna cu confirmare de primire	0-100g	250
	101-500g	250
	501-2000g	100
Total		600
Abonament lunar transport corespondenta de la sediul SDN Bacau la Oficiul Postal Bacau ghiseul nr.1		12
Total SDN BACAU		960

4. SDN SUCEAVA

Denumirea serviciului (categoria)	Trepte de greutate	Cantitatea maxima estimata
Prioripost cu confirmare de primire	0-500g	50
	501-1000g	70
	1001-2000g	50
	2001-3000g	50
	3001-4000g	45
	4001-5000g	10
Total		275
Trimiteri corespondenta neprioritara interna cu confirmare de primire	0-100g	250
	101-500g	250
	501-2000g	150
Total		650
Abonament lunar transport corespondenta de la sediul SDN Suceava la Ghiseul Postal nr.1 Itcani		12
Total SDN SUCEAVA		925

5. SDN BARLAD

Denumirea serviciului (categoria)	Trepte de greutate	Cantitatea maxima estimata
Prioripost cu confirmare de primire	0-500g	30
	501-1000g	50
	1001-2000g	70
	2001-3000g	50
	3001-4000g	20
Total		220
Trimiteri corespondenta neprioritara interna cu confirmare de primire	0-100g	250
	101-500g	250
	501-2000g	100
Total		600
Abonament lunar transport corespondenta de la sediul SDN Barlad la Oficiul Postal nr.1 Barlad		12
TOTAL SDN BARLAD		820

6. SDN BOTOSANI

Denumirea serviciului (categoria)	Trepte de greutate	Cantitatea maxima estimata
Prioripost cu confirmare de primire	0-500g	75
	501-1000g	75
	1001-2000g	50
	2001-3000g	50
	3001-4000g	20
Total		270
Trimiteri corespondenta neprioritara interna cu confirmare de primire	0-100g	120
	101-500g	120
	501-2000g	100
Total		340
Abonament lunar transport corespondenta de la sediul SDN Botosani la Oficiul Postal nr.1 Botosani		
Total SDN BOTOSANI		610

7. SDN CAMPULUNG MOLDOVENESC

Denumirea serviciului (categoria)	Trepte de greutate	Cantitatea maxima estimata
Prioripost cu confirmare de primire	0-500g	150
	501-1000g	150

	1001-2000g	150
	2001-3000g	100
	3001-4000g	100
	4001-5000g	50
Total		700
Abonament lunar transport corespondenta de la sediul SDN Campulung Moldovenesc la Oficiul Postal Campulung Moldovenesc		12
Total SDN C-LUNG MOLDOVENESC		700
TOTAL GENERAL		21503

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 până la 16 kg și trimeri internaționali intracomunitare și extracomunitare către destinatari persoane fizice și juridice din România și alte state.

În funcție de necesități, la derularea contractului Achizitorul are dreptul de a modifica (mării sau diminua) cantitățile de la greutățile pe tipuri de trimitere 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 distribuție a corespondenței, pentru următoarele tipuri de corespondență:

- Corespondență neprioritară internă cu confirmare de primire
- Prioripost intern cu confirmare de primire (AR)
- Trimeri externe prioritare cu confirmare de primire
- Trimeri postale internaționale corespondența standard prioritara

Prestatorul va avea aparatură de determinare electronică sau, după caz, va pune la dispoziția reprezentantului desemnat al autorității contractante a aparatului 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. Reprezentantii 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 trimiterile interne și externe. Documentul prin care se confirmă predarea trimiterii către destinatar va fi remis, în original, la sediul autorității contractante. Dovada predării trimiterii va fi remisă către D.R.D.P. Iași de Prestator după predarea trimiterilor 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 următoarele informații:

- a. Datele de identificare ale expeditorului (nume, adresa) care se completează de către D.R.D.P. Iași/ subunitati SDN.
- b. Datele de identificare ale destinatarului (nume / denumire, adresa) care se completează de către D.R.D.P. Iași/subunitati SDN.
- 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/subunitati SDN cu titlu gratuit. În cadrul ofertei tehnice se va anexa modelul de formular pe care Prestatorul îl utilizează pentru confirmarea trimiterii.

Trimerile se predau 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 înțeleg: 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 trimiterilor 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.

Trimerile recomandate avizate, 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 trimiterile returnate la D.R.D.P. Iași/subunitati SDN 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 trimiterile poștale preluate 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 trimerile postale returnate 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.

Trimerile postale returnate vor fi înregistrate de către autoritatea contractantă în Borderoul de predare – primire a retururilor.

Toate trimerile postale nefinalizate după 30 zile lucrătoare de la data intrării acestora în rețeaua postală, 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 trimerile (corespondență neprioritară) interne nu se accepta termene de livrare mai mari decăt 4 zile lucrătoare de la preluare pentru trimerile loco și de 6 zile lucrătoare de la preluare pentru trimerile în țară, pentru Prioripost intern nu se accepta termene de livrare mai mari de 24 ore de la preluare în aceeași localitate, 36 ore de la preluare între orase reședința de județ, sau intra-județean, 48 ore de la preluare între oricare alte două localități din România.

Pentru trimerile internaționale prioritare cu AR tari intracomunitare termenul de livrare va fi între 6-10 zile iar pentru trimerile prioritate cu AR tari extracomunitare termenul de livrare va fi între 8-12 zile iar în restul situațiilor cu respectarea dispozițiilor O.U.G. nr. 13/06.03.2013 privind serviciile postale.

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 corespondenței de 5 ori pe săptămână, în zilele de luni, marți, miercuri, joi și vineri, la sediul prestatorului sau la D.R.D.P. Iași din str. Gheorghe Asachi, nr. 19, între orele ~~10,00~~ - 11,30 iar, pentru unitățile subordonate județene respectiv :

1. SDN CAMPULUNG MOLDOVENESC aceasta va preda și ridica ea corespondența de la Oficiul Postal Campulung Moldovenesc iar, o dată pe săptămână - de 4 ori pe luna, vor solicita ei când să le vina mașina poștei pentru a prelua corespondența și a o transporta la Oficiul Postal . Va transmite alăturat numărul de telefon al secției – 0230/311243.

2. Pentru SDN PIATRA NEAMT aceasta va preda și ridica ea corespondența de la Oficiul Postal nr. 3 Piatra Neamt iar, o dată pe săptămână – de 4 ori pe luna, vor solicita ei când să le vina mașina poștei pentru a prelua corespondența și a o transporta la Oficiul Postal. Va transmite alăturat numărul de telefon al secției 0233/213908, 0746224017.

3. SECTIA DRUMURI NATIONALE SUCEAVA va preda și va ridica ea corespondența de la Ghiseul Postal nr. 1 din Itcani iar, o dată pe săptămână – de 4 ori pe luna, vor solicita ei când să le vina mașina poștei pentru a prelua corespondența și a o transporta la Oficiul Postal. Va transmite alăturat numărul de telefon al secției 0230/525012, persoana de contact CARMEN MARTOLEA nr. telefon 0744756804.

4. Pentru SECTIA DRUMURI NATIONALE BACAU aceasta va preda și ridica ea corespondența de la Oficiul Postal Bacau – Ghiseul nr. 1 iar, o dată pe săptămână – de 4 ori pe luna, vor solicita ei când să le vina mașina poștei pentru a prelua corespondența și a o transporta la Oficiul Postal. Va transmite alăturat numărul de telefon al secției 0234/510041.

5. SECTIA DRUMURI NATIONALE BARLAD va preda și va ridica ea corespondența de la Oficiul Postal nr. 1 Barlad iar, o dată pe săptămână – de 4 ori pe luna, vor solicita ei când să le vina mașina poștei pentru a prelua corespondența și a o transporta la Oficiul Postal. Va transmite alăturat numărul de telefon al secției 0235/413201.

6. SECTIA DRUMURI NATIONALE BOTOSANI va preda și va ridica ea corespondența de la Oficiul Postal nr. 1 Botosani. Va transmite alăturat numărul de telefon al secției 0231/516524.

7. Pentru SECTIA DRUMURI NATIONALE IASI aceasta va preda ea corespondenta la OFICIUL POSTAL IASI NR. 6 iar, postasul va aduce corespondenta primita la sediul lor. Va transmitem alaturat numarul de telefon al sectiei 0232/219240.

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 semnarea contractului, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional.

8. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

Pretul este ferm si neajustabil pe toata perioada de aplicabilitate a contractului, cu exceptia situatiilor prevazute in Cap. IV din OUG nr. 13/2013.

Șef Serviciu Prelucrare si Siguranta Date,
ec. Hauta Marian



Intocmit,
cons. jur. Beteagu Corina

