Str. Henri Coanda Nr.2 Bacau J04/789/27.09.2010/ CUI:RO 27429315 Capital social: 24.047.170 lei COD CAEN: 3600	Call Center 0372401301 Fax:0234-55.11.75 web: www.apabacau.ro e-mail:manager@apabacau.ro Banca : BCR Bacau Cont:RO66RNCB0026118227670001	RINA este Membru al Federatiei CISQ RINA SIMTEX ORGANISMUL DE CERTIFICARE ISO 9001 · ISO 14001 · BS OHSAS 18001 Sistem Integrat Certificat

APROBAT,
Director General
NINA CHIPER

SECŢIUNEA II
CAIETUL DE SARCINI
privind prestare de servicii postale

Capitolul I: GENERALITĂŢI

1.Caietul de sarcini face parte integrantă din documentaţia de atribuire a contractului sectorial de servicii postale şi constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerile tehnice şi propunerile financiare. Cerintele impuse prin caietul de sarcini sunt minime si obligatorii.Ofertele care nu respecta specificatiile si/sau care propun prestarea serviciilor postale in alte conditii tehnice decat cele prevazute in prezentul caiet de sarcini vor fi declarate neconforme.
2.Caietul de sarcini este anexă a contractului de servicii postale.

Capitolul II: OBIECTUL CONTRACTULUI

Servicii postale constand in preluarea, sortarea, transportul şi livrarea trimiterilor poştale ale SC CRAB SA în calitate de entitate contractantă, în cadrul unui serviciu organizat, către destinatari persoane fizice şi juridice din România, conform dispoziţiilor legale speciale în materia serviciilor poştale.

Serviciile ofertate trebuie să fie în conformitate cu legislaţia naţională şi a Uniunii Europene şi după caz, cu legislaţia privind protecţia datelor, a mediului şi normele de planificare a teritoriului.

Protecţia datelor include protecţia datelor cu caracter personal, confidenţialitatea informaţiilor transmise sau stocate şi protecţia dreptului la viaţa privată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Categoriile de servicii poştale pentru trimiterea de corespondenţă in judetul Bacau si in tara sunt:

- servicii de trimitere corespondenta neprioritara/prioritara interna standard ;
- servicii de trimitere corespondenta neprioritara/prioritara interna recomandata;
- servicii de trimitere corespondenta neprioritara/prioritara interna recomandata cu confirmare de primire;

Nr. Crt.	Categoria de servicii postale neprioritare/prioritare
1.	**trimitere corespondenta interna standard**
	Pana la 20gr
	Peste 20 gr pana la 50 gr
	Peste 50 gr pana la 100 gr
	Peste 100 gr pana la 250 gr
	Peste 250 gr pana la 500 gr
	Peste 500 gr pana la 1.000 gr
	Peste 1.000 gr pana la 2000 gr
2.	**trimitere corespondenta recomandata interna**
	Pana la 20gr
	Peste 20 gr pana la 50 gr
	Peste 50 gr pana la 100 gr
	Peste 100 gr pana la 250 gr
	Peste 250 gr pana la 500 gr
	Peste 500 gr pana la 1.000 gr
	Peste 1.000 gr pana la 2000 gr
3.	**trimitere corespondenta interna recomandata cu confirmare de primire**
	Pana la 20gr
	Peste 20 gr pana la 50 gr
	Peste 50 gr pana la 100 gr
	Peste 100 gr pana la 250 gr
	Peste 250 gr pana la 500 gr
	Peste 500 gr pana la 1.000 gr
	Peste 1.000 gr pana la 2000 gr

Nota: Nu se accepta oferte partiale. Adjudecarea se va efectua pe tot pachetul format din cele 3 tipuri de trimiteri mentionat in tabelul de mai sus, tarifele ofertate avand inclus si pretul implicuirii cu ridicare din sediul beneficiarului. Ofertele parţiale vor fi respinse.
Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achizitie servicii postale , sunt : nediscriminarea; tratamentul egal; obiectivitatea, recunoasterea reciproca; transparenta; proportionalitatea; protectia persoanelor ; asumarea raspunderii.

Prestatorul serviciilor postale va efectua urmatoarele activitati :

- sa asigure servicii postale zilnice, in zilele lucratoare, in timpul orelor de program(8-16), constand in colectarea, prelucrarea si livrarea la destinatari a trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara in treptele de greutate conform tabel , cu acoperire la nivelul judetului Bacau , cat si la nivel national.
- sa asigure servicii postale zilnice in zilele lucratoare, in timpul orelor de program(8-16), constand in colectarea, implicuirea, prelucrarea si livrarea la domiciliul/sediul clientilor a facturilor emise de catre SC CRAB SA, in regim de corespondenta neprioritara , cu acoperire la nivelul judetului Bacau , cat si la nivel national.

Prin acoperire nationala se intelege capacitatea de a livra corespondenta la orice adresa postala in mediul urban si rural de pe intreg teritoriul Romaniei. Neacoperirea intregului teritoriu national pentru livrarea trimiterilor la orice adresa postala de pe teritoriul Romaniei duce la descalificarea ofertantului.

CAPITOLUL III – CERINTE MINIME OBLIGAGTORII

A. Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitatea de a presta serviciile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini astfel:

a) **capacitatea de a prelua** corespondenta din urmatoarele puncte de lucru ale entitatii contractante:
- str.Henri Coanda nr.2 – registratura generala
- Narciselor nr.14 – Serviciul facturare clienti;
Preluarea se va face zilnic in zilele lucratoare, in timpul orelor de program(8-16)

b) **capacitatea de a transporta şi livra** corespondenta preluata de la expeditor în mediul urban şi rural de pe întreg teritoriul naţional, respectiv transportul şi livrarea trimiterilor poştale la orice adresă poştală de pe teritoriul României, la locuinţa fiecărei persoane fizice şi la sediul fiecărei persoane juridice destinatare.

c) **capacitatea de implicuire a facturilor emise de SC CRAB SA**

În acest sens, ofertantul prezenta, în cadrul propunerii tehnice o declaraţie pe propria răspundere prin care se angajează să asigure serviciile poştale de preluare, de transport şi livrare a trimiterilor poştale cu distribuire internă(locala, judeteana si nationala) ;

-

B. Ofertantul are obligaţia să precizeze în propunerea tehnică condiţiile generale privind prestarea serviciilor poştale, care vor conţine cel puţin următoarele:

a. condiţiile de calitate pe care urmează să le îndeplinească serviciile poştale prestate;
b. răspunderea prestatorului de servicii poştale conform OUG nr. 13/2013 privind serviciile poştale, cu modificările şi completările ulterioare.
c. prezentarea unui mecanism simplu, transparent şi accesibil urmarire electronica a trimiterii postale, a confirmarii de primire cat si a modalitatii de soluţionare a reclamaţiilor primite de la utilizatori, în special în ceea ce priveşte pierderea, furtul, distrugerea parţială ori totală sau deteriorarea trimiterilor poştale, precum şi nerespectarea condiţiilor de calitate a serviciilor. Acest mecanism trebuie să conţină prevederi referitoare la:
- persoana care poate introduce reclamaţia;
- modurile de transmitere şi de confirmare a primirii reclamaţiei;
- proceduri care să permită soluţionarea echitabilă şi promptă a reclamaţiilor, în special în ceea ce priveşte dovezile acceptate;
- termenul de soluţionare a reclamaţiei, care nu poate fi mai mare de 3 luni de la data introducerii acesteia;
- un sistem adecvat (din punctul de vedere al termenului şi al modului de plată) de rambursare sau compensare a prejudiciului, în cazul reclamaţiilor întemeiate.

d. Ofertantul va prezenta modele de trimiteri, modelele de etichetare, modele de borderouri de prezentare a corespondenţei precum şi orice alte modele de tipizate necesare pe parcursul derulării contractului.
e. Ofertantul declarat câştigător va pune la dispoziţia autorităţii contractante adresele de legătură cât şi conturile de virament bancar.

Capitolul IV. SPECIFICAŢIILE SERVICIILOR POŞTALE

Ofertanţii trebuie să demonstreze că pot să asigure, cu operativitate, servicii permanente şi de bună calitate, să garanteze respectarea cerinţelor esenţiale referitoare la serviciile poştale astfel cum acestea sunt definite in OUG nr. 13/2013, privind serviciile postale, cu modificările şi completările ulterioare.

Deasemeni ofertantul are obligatia indeplini urmatoarele cerinte:

- prestatorul are obligatia de a face dovada ca este autorizat sa presteze servicii postale din sfera serviciului universal, conform art.5 din OUG 13/2013 sau sa aiba contract incheiat la data depunerii ofertei , cu o societate prestatoare autorizata pentru servicii postale conform art.5 din OUG13/2013;

- documente din care sa rezulte capacitatea de a livra trimiterile de corespondenta la orice adresa postala in mediul urban si rural de pe intreg teritoriul Romaniei. Se va anexa lista localitatilor acoperite de reteaua proprie a prestatorului sau contracte de colaborare cu alti prestatori autorizati de servicii postale;

- documente din care sa rezulte dotarea materiala ale ofertantului pentru indeplinirea serviciului;

- asigurarea preluarii de la Registratura generala a beneficiarului, prelucrarea si livrarea la destinatari a trimiterilor de corespondenta prezentate de beneficiar, pe baza evidentelor/borderourilor (evidenta zilnica), in zilele lucratoare intr-un interval orar ce va fi stabilit de comun acord, in timpul programului de lucru 8-16, interval orar ee urmeaza a fi inserat in contractul ce va fi semnat intre cele doua parti. Aceasta categorie de corespondenta va fi transmisa de beneficiar in plicuri sigilate pe care acesta, va completa lizibil adresa destinatarului si a expeditorului;

- asigurarea preluarii corespondentei in baza proceselor verbale/borderouri emise de beneficiar:

- asigurarea preluarii zilnice, in zilele lucratoare intr-un interval orar ce va fi stabilit de comun acord, in timpul programului de lucru 8-16, a facturilor emise de catre SC CRAB SA de la oricare din punctele de lucru mentionate mai sus. Predarea facturilor se va face pe baza de proces verbal de predare primire, semnat de catre reprezentantii ambelor parti, unde se vor preciza urmatoarele date:

  - Numar factura;
  - Nume,prenume client
  - Adresa de expeditie a clientului

- asigurarea materialelor necesare procesului de implicuire fara nici un cost suplimentar pentru beneficiar, adica plic cu fereastra de dimensiuni 9cm/4cm pozitionata in partea dreapta jos la o distanta de cate 2,5 cm atat de latura mica cat si de latura mare a plicului, pentru vizibilitatea adresei clientului, hartie pentru facturi, consumabila masina implicuit si service masina implicuit. Formatul facturii este A4 si poate contine minim o pagina, maxim 30 de pagini. Exista cazuri particulare in care acelasi client are un numar mai mare de facturi care vor fi transmise in acelasi plic.

Pentru cazurile particulare/exceptionale ofertantul castigator va fi instruit in termen de 3 zile de la data semnarii contractului.

Facturile astfel implicuite vor fi livrate clientilor S.C. CRAB . S. A. de catre ofertantul declarant castigator respectand conditiile de livrare mentionate in prezentul caiet de sarcini.

Daca este cazul, cel mult trimestrial, beneficiarul va inmana prestatorului diverse materiale informative ce vor fi livrate clientilor fie in plic, odata cu factura, fie in afara acestuia odata cu livrarea facturii

-obligativitatea asigurarii integritatii si confidentialitatii corespondentei expediate din

momentul preluarii acesteia si pana la predarea la destinatar;

- prezentarea cu titlul de model a formularelor specifice in legatura cu activitatea prestata, si punerea la dispozitia beneficiarului cu titlul gratuit, pe toata perioada de derulare a contractului a acestor formulare;

- preluarea corespondentei nu poate fi conditionata de cantitatea acesteia indiferent de categoria acesteia(corespondenta implicuita de beneficiar sau facturi)

- sa asigure inscriptionarea (stampilarea) atat pe plicuri cat si pe confirmarile de primire in mod vizibil si lizibil cu datele prestatorului, data de trimitere si de retur in cazul in care nu au putut fi gasiti destinatarii;

- sa returneze evidentele/borderourile beneficiarului, pe care sunt inscrise numerele de inregistrare, avand inscrisa stampila si semnaturile prestatorului cu data preluarii corespondentei pentru corespondenta simpla, iar la corespondenta recomandata si recomandata cu confirmare de primire sa fie inscriptionat in dreptul fiecarui numar de inregistrare numarul de recomandata cu care a fost trimis plicul;

- pentru confirmarile de primire se completeaza obligatoriu : data primirii, calitatea primitorului, numele in clar, semnatura primitorului si stampila dupa caz, semnatura si stampila prestatorului sau a partenerului contractual in spatiu alocat ;

- pentru retururi de plicuri, se completeaza obligatoriu campurile referitoare la motivul nepredarii, semnatura si stampila persoanei desemnata in predarea corespondentei;

- prestatorul/partenerul contractual va asigura livrare door-to-door (din usa in usa) in cazul plicurilor cu confirmare de primire si a plicurilor recomandate si in cutia postala in cazul plicurilor simple;

- in cazul plicurilor recomandate, cu sau fara confirmare de primire, daca destinatarul nu este gasit la locul de destinatie se va proceda la livrarea corespondentei **de 2 ori in termen de maxim 10 zile.**

Predarea catre destinatari a trimiterilor de corespondenta "Recomandat" si "Recomandat cu confirmare de primire" se va face astfel :

- **pentru persoanele juridice**: pe baza de semnatura si stampila, indicandu-se si calitatea semnatarului;
- **pentru persoanele fizice**: corespondenta va fi predata destinatarilor, sau in lipsa acestora membrilor majori ai familiei, pe baza de semnatura, indicandu-se calitatea semnatarului, precum si seria si numarul actului de identitate.

Ofertantul va prezenta in propunerea tehnica modalitatea de predare a corespondentei recomandate, in cazul in care care destinatarul nu a fost gasit la domiciliu de doua ori in termen de maxim 10 zile .

Prestatorul se obliga sa distribuie trimiterile beneficiarului asigurand un timp de circulatie fata de ziua **Z** (unde Z este ziua preluarii corespondentei/ facturilor de la beneficiar) de :

- z + 3, calculat in zile lucratoare pentru corespondenta interna **transmisa in judetul**

Bacau, neprioritara din serviciul standard si interna neprioritara din serviciul recomandat;

- z + 5 , calculat in zile lucratoare pentru corespondenta **transmisa in tara ,** neprioritara din serviciul standard si interna neprioritara din serviciul recomandat;
- z + 8 , calculat in zile lucratoare pentru corespondenta neprioritara din serviciul recomandat cu confirmare de primire pentru trimiterile in tara (termenul nu include timpul de pastrare a corespondentei la dispozitia destinatarului in subunitatea postala);
- z + 1 calculat in zile lucratoare pentru corespondenta la Asociatiile de Proprietari din Municipiul Bacau (Motivez acesata cerinta intrucat Asociatiile de proprietari calculeaza costurilor proprietarilor individual)

- prestatorul este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului;

- prestatorul va asigura urmărirea electronică atât a trimiterii poştale cât şi a confirmarii de primire.

- la solicitarea beneficiarului, prestatorul va transmite acestuia în timp real informaţii atât despre toate trimiterile care compun o expediţie, cât şi pentru fiecare trimitere sau confirmare de primire în parte.

- prestatorul va comunica modalitatea de urmărire electronică a trimiterilor poştale înregistrate

- prestatorul va respecta prevederile Legii nr. 102/2005 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, modificata si completata prin Legea nr.129/2018;

- prestatorul va raspunde fata de beneficiar pentru serviciile ce fac obiectul contractului potrivit prevederilor OUG nr 13/2013 privind serviciile postale, Legea 187/2013, Decizia ANCOM nr. 1158/2013, Decizia ANRC nr. 2858/2007 , OUG 31 / 2002 ;

- pe toata durata prestarii serviciului, prestatorul va raspunde pentru pierderea totala sau partiala a corespondentei precum si pentru pagubele pricinuite destinatarilor, potrivit legislatiei in vigoare ;
- in cazul prestarii serviciilor postale dupa termenul convenit, prestatorul va fi obligat la plata valorii trimiterii finalizate cu intarziere. Suma reprezentand contravaloarea trimiterilor finalizate cu intarziere va fi calculata de beneficiar si va fi comunicata in scris prestatorului, urmand a se deduce din valoarea facturii;
- prestatorul va solutiona eventualele reclamatii primite din partea beneficiarului cu privire la prestarea serviciilor postale ce fac obiectul contractului in termenul legal, respectiv in maxim 3 luni de la data introducerii reclamatiei;
- prestatorul are obligatia de a preciza explicit in cadrul ofertei tehnice respectarea obligatiilor referitoare la conditiile de munca si protectia muncii, precum si la conditiile privind protectia mediului, care sunt in vigoare la nivel national, aferenta indeplinirii obligatiilor contractuale asumate.

- prestatorul va trebui sa faca dovada detinerii unui echipament de implicuire (se va prezenta in copie factura achizitie / contract de leasing valabile cu minim o luna inaintea depunerii ofertelor);

Ofertantii vor prezenta oferta de pret dupa cum urmeaza:

Nr. Crt.	Categoria de servicii postale neprioritare/prioritare implicuire inclusa	Tarif unitar lei/bucata fara TVA	
		Serviciu neprioritar	Serviciu prioritar
1.	**trimitere corespondenta interna standard, implicuire inclusa**		
	Pana la 20gr		
	Peste 20 gr pana la 50 gr		
	Peste 50 gr pana la 100 gr		
	Peste 100 gr pana la 250 gr		
	Peste 250 gr pana la 500 gr		
	Peste 500 gr pana la 1.000 gr		
	Peste 1.000 gr pana la 2000 gr		
2.	**trimitere corespondenta recomandata interna, implicuire inclusa**		
	Pana la 20gr		
	Peste 20 gr pana la 50 gr		
	Peste 50 gr pana la 100 gr		
	Peste 100 gr pana la 250 gr		
	Peste 250 gr pana la 500 gr		
	Peste 500 gr pana la 1.000 gr		
	Peste 1.000 gr pana la 2000 gr		
3.	**trimitere corespondenta interna recomandata cu confirmare de primire, implicuire inclusa**		
	Pana la 20gr		
	Peste 20 gr pana la 50 gr		
	Peste 50 gr pana la 100 gr		
	Peste 100 gr pana la 250 gr		
	Peste 250 gr pana la 500 gr		
	Peste 500 gr pana la 1.000 gr		
	Peste 1.000 gr pana la 2000 gr		

Evaluarea ofertei

Pentru atribuirea contractului sectorial de servicii postale, criteriul de atribuire este "pretul cel mai scazut", valoare contract, sprecificand conform tabelului de mai sus valoare lei/bucata pe tip de categorie, in conditiile indeplinirii in totalitate a cerintelor din caietul de sarcini. pe **CANTITATILE ESTIMATE** pt **12 luni** din anul 2021, cantitati ce se regasesc in tabelul de mai jos . In cazul in care vor fi doua oferte cu valorile ofertate egale, departajarea se va face dupa valoarea lei/bucata pentru categoria de corespondenta ,, pana la 20gr neprioritara standard,,

Oferta trebuie intocmita sub aceasta forma .

Categoria de servicii postale neprioritare/prioritare Implicuire inclusa	**TOTAL ESTIMAT PENTRU 12 LUNI**					
trimitere corespondenta interna standard, implicuire inclusa	**BUC NEPRIORITARE**	**BUC PRIORITARE**	TARIF LEI/BUCATA NEPRIORITARE	TARIF LEI/BUCATA PRIORITARE	VALOARE PE NEPRIORITARE	VALOARE PE PRIORITARE
Pana la 20gr	407220	0				
Peste 20 gr pana la 50 gr	12	0				
Peste 50 gr pana la 100 gr	384	0				
Peste 100 gr pana la 250 gr	612	0				
Peste 250 gr pana la 500 gr	0	0				
Peste 500 gr pana la 1.000 gr	0	0				
Peste 1.000 gr pana la 2000 gr	0	0				
trimitere corespondenta recomandata interna, implicuire inclusa						
Pana la 20gr	0	0				
Peste 20 gr pana la 50 gr	0	0				
Peste 50 gr pana la 100 gr	0	0				
Peste 100 gr pana la 250 gr	0	0				
Peste 250 gr pana la 500 gr	0	0				
Peste 500 gr pana la 1.000 gr	0	0				
Peste 1.000 gr pana la 2000 gr	0	0				
trimitere corespondenta interna recomandata cu confirmare de primire, implicuire inclusa						
Pana la 20gr	6720	0				
Peste 20 gr pana la 50 gr	168	0				
Peste 50 gr pana la 100 gr	36	0				
Peste 100 gr pana la 250 gr	72	0				
Peste 250 gr pana la 500 gr	12	0				
Peste 500 gr pana la 1.000 gr	24	0				
Peste 1.000 gr pana la 2000 gr	36	0				

VALOARE PE CATEGORIE		

VALOARE TOTALA
OFERTA FARA T.V.A.

Aceste **CANTITATI** sunt **ESTIMATE** , cantitatile reale vor fi cele din borderouri , cantitati insusite de ambele parti .

Conditii de participare :

Ofertantii vor prezenta următoarele documente:

- Certificat de inregistrare ONRC, in copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „

- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerţului, in copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „ - Obiectul de activitate principal : Cod CAEN 5320 – Alte activitati postale si de curier in original sau copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „- valabil la momentul prezentarii;

- Autorizatie de prestari servicii postale conform art.5 din OUG13/2013 in copie / copie legalizata / copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „- valabila la momentul prezentarii sau un contract valabil la momentul prezentarii cu o societate prestatoare de servicii postale autorizata conform art.5 din OUG13/2013; se va anexa autorizatia acesteia in copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „- valabila la momentul prezentarii

- Certificat constatator privind indeplinirea obligatiilor exigibile de plata a impozitelor si taxelor datorate la bugetul de stat din care sa reiasa ca ofertantul nu are datorii scadende la momentul prezentarii in original sau copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „- valabil la momentul prezentarii;

- Certificat constatator privind indeplinirea obligatiilor exigibile de plata a impozitelor si taxelor locale din care sa reiasa ca ofertantul nu are datorii scadende la momentul prezentarii in original sau copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „- valabil la momentul prezentarii

- Declaraţie privind neîncadrarea in situatiile prevazute la art. 73, 177,178,180 din Legea nr. 99 /2016 , conform modelelor din sectiunea formulare, a documentelor de atribuire(in cazul unei asocieri/subcontractari se vor prezenta si de catre asociati/subcontractanti) ;

- imputernicire din partea ofertantului pentru reprezentantul legal al acestuia;

- declaratie si acord asociere semnat si parafat de catre reprezentantul imputernicit – daca este cazul;

- declaratie si acord subcontractare, semnat si parafat de catre reprezentantul imputernicit – daca este cazul;

- Dovada detinerii a minim un echipament de anvelopare/implicuire;

- Documentele mentionate mai sus se vor prezenta in original sau in copie „ conform cu originalul .

Persoanele, din cadrul entitatii contractante, care aprobă / semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire: Nina Chiper, Eduard Popescu, Gabriela-Luiza Gherasim, , Daniela Costras, Ancuta Florin, Andrei Petru, Borcea Ioana, Ioan Ichim, Florin Turcu, Monica Benedic, Daniel-Irinel Bruma, Ciprian Lupu.

Procesarea confirmarilor si retururilor :

Dupa expedierea cu succes se vor livra fisiere tabelare/borderouri scriptice ce vor contine :

ROL

DATA EXPEDIERII

NUME

ADRESA COMPLETA

LOCALITATE

JUDET

In cazul expedierii fara succes se vor livra fisiere tabelare/borderouri scriptice ce vor contine :

ROL

DATA EXPEDIERII

NUME

ADRESA COMPLETA

LOCALITATE

JUDET

MOTIV NEEXPEDIERE

Plicurile fizice ce nu se livreaza, se returneaza beneficiarului sortate pe strazi pentru persoane fizice si in ordine alfabetica pentru persoane juridice , fara plata suplimentara pentru returnare.

Cheltuielile legate de primirea, prelucrarea, implicuirea si livrarea la destinatari a trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara , precum si returnarea confirmarilor de primire sau al trimiterilor nelivrate sunt cuprinse in tariful ofertat.

Pe durata de valabilitate a contractului, beneficiarul nu va plati nici un fel de alte taxe sau tarife pentru prestarea serviciilor postale in conditiile prevazute in prezentul caiet de sarcini.

Livrarea trimiterilor postale se va face la orice adresa postala de pe teritoriul Romaniei fara perceperea de taxe sau tarife suplimentare fata de cele ofertate per trimitere.

Conditii de Facturare si Plata :

- toate platile intre prestator si beneficiar se vor efectua in LEI.
- in stabilirea pretului unitar ofertat se va avea in vedere includerea tuturor costurilor necesare prestarii serviciilor.
- pretul ofertat ramane ferm pe toata durata contractului ;
- prin exceptie , pretul poate fi ajustat atunci cand au loc modificari legislative.
- orice modificare se va face dupa notificarea prealabila cu 15 zile inainte si dupa semnarea de catre ambele parti a unui act aditional la contract.
- platile catre prestator se vor efectua de catre beneficiar dupa realizarea cantitativa si calitativa a serviciului de expediere a corespondentei, in termen de 60 zile , pentru facturile emise, in baza evidentelor/borderourilor cu destinarii, aferente fiecare locatie in parte, in termen de 5 zile.

Sef Serviciu Administrativ

Ciprian Lupu