



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

Clir H07/565/01042021



Contract de servicii postale a corespondentei
Nr. 3383/05.04.2021

PARTILE CONTRACTANTE

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BRAȘOV, cu sediul in Brasov, strada 13 Decembrie nr. 43 A, telefon 0268472216, CIF 13592877, Codul IBAN RO28TREZ25A685003200108X deschis la Trezoreria Brasov, reprezentata legal prin Director Executiv - Diana ITU, in calitate de achizitor, pe de o parte si

COMPANIA NATIONALA POSTA ROMANA S.A. cu sediul in Bucuresti B-dul Dacia nr. 140 Sectorul 2, avand statut juridic de companie nationala, telefon: 0212007303, fax: 0212007470, Cod de inregistrare fiscala RO 427410, inregistrata la Registrul Comertului J40/8636/1998, cont nr. RO15TREZ1315069XXX014124 deschis la Trezoreria Brasov si reprezentata legal de Horia Grigorescu, in calitate de prestator, pe de alta parte.

2. DEFINITII

1.1 - In prezentul contract urmatoorii termeni vor fi interpretati astfel:

contract- reprezinta prezentul contract si toate Anexele sale.

achizitor si prestator - partile contractante, asa cum sunt acestea numite in prezentul contract;

pretul contractului- pretul platibil prestatorului de catre achizitor, in baza contractului, pentru indeplinirea integrala si corespunzatoare a tuturor obligatiilor asumate prin contract;

servicii - activitati a caror prestare fac obiect al contractului;

produse - echipamentele, masinile, utilajele, piesele de schimb si orice alte bunuri cuprinse in anexa/anexele la prezentul contract si pe care prestatorul are obligatia de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;

forta majora- un eveniment mai presus de controlul partilor, care nu se datoreaza greselii sau vinei acestora, care nu putea fi prevazut la momentul incheierii contractului si care face imposibila executarea si, respectiv, indeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie, revolutii, incendii, inundatii sau orice alte catastrofe naturale, restrictii aparute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustiva ci enunciativa. Nu este considerat forta majora un eveniment asemenea celor de mai sus care, fara a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligatiilor uneia din parti;

zi- zi calendaristica; **an** - 365 de zile.

2. Interpretare

In prezentul contract, cu exceptia unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural si vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

2.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezinta zile calendaristice daca nu se specifica in mod diferit.

3. Obiectul principal al contractului

3.1. Prestatorul se obliga sa presteze "**Servicii postale de distribuire a corespondentei CASEI JUDEȚENE DE PENSII BRAȘOV**" in perioada/ perioadele convenite si in conformitate cu propunerea tehnica si financiara, depuse in cadrul procedurii de atribuire, precum si in conformitate cu obligatiile asumate prin prezentul contract.

Prestatorul se obliga sa efectueze urmatoarele servicii postale:

3.1.1. corespondenta interna din serviciul standard;

3.1.2. corespondenta interna recomandata;

3.1.3. corespondenta interna cu confirmare de primire;

3.1.4. corespondenta internationala din serviciul standard;

3.1.5. corespondenta internationala recomandata;

3.1.6. corespondenta internationala cu confirmare de primire;

Biroul Juridic
Contracte Comerciale

4. Achizitorul se obliga sa plateasca prestatorului pretul convenit in prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Pretul contractului

5.1 Valoarea totala estimata, a contractului, pentru anul 2021, este de 288.000,00 lei fara TVA, 342.720,00 lei cu TVA, fara ca achizitorul sa fie obligat sa contracteze servicii de distribuire a corespondentei, la aceasta valoare.

5.2 - Pretul contractului se achita in functie de serviciile efectiv prestate si ramane ferm pe toata durata de valabilitate a contractului.

6. Durata contractului

Durata prezentului contract este de 8 luni, incepând cu data de 01.05.2021. Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a prelungi durata contractului in functie de existenta resurselor financiare alocate cu aceasta destinatie. Prolungirea contractului initial nu poate depasi 4 luni de la data expirarii duratei initiale de indeplinire a contractului.

Prezentul contract inceteaza sa produca efecte la data indeplinirii tuturor obligatiilor de catre ambele parti.

7. Executarea contractului

Executarea contractului incepe la data de 01.05.2021.

8. Documentele contractului

8.1 Documentele contractului sunt:

- propunerea tehnica;
- propunerea financiara;
- caietul de sarcini

9. Obligatiile principale ale prestatorului

Prestatorul se obliga sa presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract in perioada convenita si in conformitate cu obligatiile asumate.

Prestatorul se obliga sa presteze serviciile la standardele si sau performantele prezentate in propunerea tehnica, anexa la contract, conform caietului de sarcini al achizitorului.

Prestatorul se obliga sa despagubeasca achizitorul impotriva oricaror:

- reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din incalcarea unor drepturi de proprietate intelectuala (brevete, nume, marci inregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalatiile sau utilajele folosite pentru sau in legatura cu serviciile prestate, si
- daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura, aferente, cu exceptia situatiei in care o astfel de incalcare rezulta din respectarea caietului de sarcini intocmit de catre achizitor.

Pentru francarea trimiterilor de corespondență, prestatorul se obliga sa acorde numar de aprobare TP.

Va elibera o factura lunar, in data de 1 a fiecarei luni, pentru serviciile prestate in luna anterioara. Factura insotita de un centralizator al trimiterilor postale prezentate in luna anterioara va fi predata autoritatii contractante pana la data de 5 a fiecarei luni.

Sa solutioneze eventualele reclamatii primite din partea Achizitorului cu privire la prestarea serviciilor in termenul legal, respectiv in maxim 3 (trei) luni, inclusiv acordarea despagubirii, calculata de la data introducerii reclamatiei. Termenul de depunere a reclamatiei prealabile: 6 luni de la data depunerii trimiterii postale la punctul de acces pentru trimiterile interne, respectiv 6 luni din ziua urmatoare datei depunerii trimiterii postale internationale la punctul de acces.

Sa pastreze trimiterile postale care fac obiectul serviciilor din sfera serviciului universal si neuniversal, timp de 18 luni de la data depunerii trimiterii postale la punctul de acces.

10. Obligiatiile principale ale achizitorului

10.1. Achizitorul se obliga sa receptioneze, serviciile prestate in termenul convenit.

Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre prestator in termen de 30 de zile de la data emiterii facturii de catre acesta.

10.2 Daca Achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 14 zile lucratoare de la expirarea termenului prevazut la pct. 10.1. si fara a prejudicia dreptul Prestatorului de a apela la prevederile clauzei 11, Prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce Achizitorul onoreaza facturile, Prestatorul va relua prestarea serviciilor ce fac obiectul contractului.

11. Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabila a obligatiilor

Prestatorul raspunde fata de Achizitor pentru serviciile ce fac obiectul contractului potrivit prevederilor Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.13/2013 privind serviciile postale, cu modificarile si completarile ulterioare asa cum a fost aprobata prin Legea nr.187/2013, potrivit Deciziei ANCOM nr. 1363/2019 privind desemnare a CNPR ca furnizor de serviciu universal in domeniul serviciilor postale. Prestatorul nu va raspunde pentru eventualele daune indirecte ale Achizitorului.

In cazul in care achizitorul nu onoreaza facturile in termenele prevazute la art. 10.1, atunci acesta are obligatia de a plati penalitati calculate la nivelul dobanzii legale penalizatoare aplicabile in raporturile dintre profesionisti potrivit prevederilor OG nr. 13/2011 cu modificarile si completarile ulterioare incepand cu prima zi urmatoare termenului prevazut la pct. 10.2.

Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, in mod culpabil si repetat, da dreptul partii lezate de a solicita rezilierea contractului si de a pretinde plata de daune-interese.

Achizitorul isi rezerva dreptul de a renunta oricând la contract, printr-o notificare scrisa adresata furnizorului, fara nici o compensatie, daca acesta din urma da faliment, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru furnizor. In acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pâna la data denuntarii unilaterale a contractului.

12. Receptie si verificari

12.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnica si din caietul de sarcini.

12.2. Verificarile vor fi efectuate in conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligatia de a notifica, in scris, prestatorului, identitatea reprezentantilor sai imputerniciti pentru acest scop.

13. Incepere, finalizare, întâzieri, sistare

13.1. Serviciile prestate in baza contractului sau, daca este cazul, oricare faza a acestora prevazuta a fi terminata intr-o perioada stabilita in caietul de sarcini sau in alte documente, trebuie finalizate in termenul convenit de parti, termen care se calculeaza de la data inceperii prestarii serviciilor.

13.2. Daca pe parcursul indeplinirii contractului, prestatorul nu respecta perioadele de prestare, acesta are obligatia de a notifica acest lucru, in timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare se face cu acordul partilor, prin act aditional.

13.3. In afara cazului in care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de executie, orice întâzierenie in indeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalitati prestatorului.

14. Ajustarea pretului contractului

14.1. Pentru serviciile prestate, platile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate in propunerea financiara, anexa la contract.

15. Amendamente

15.1. Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act aditional, numai in cazul aparitiei unor circumstante care lezeaza interesele comerciale legitime ale acestora si care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului.

16. Forta majora

16.1. Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

16.2. Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

16.3. Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pâna la aparitia acesteia.

16.4. Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.

16.5. Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna din parti sa poata pretinda celeilalte daune-interese.

17. Solutionarea litigiilor

17.1. Achizitorul si prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea contractului.

17.2. Daca, dupa 15 de zile de la inceperea acestor tratative, achizitorul si prestatorul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze de catre instantele judecatoresti din România, de la sediul achizitorului.

18. Limba care guverneaza contractul

18.1 Limba care guverneaza contractul este limba româna.

19. Comunicari

19.1 (1) Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris.

(2) Orice document scris trebuie inregistrat atât in momentul transmiterii cât si in momentul primirii.

19.2 Comunicarile intre parti se pot face si prin fax sau e-mail cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

20. Legea aplicabila contractului

20.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Partile au inteles sa incheie azi 05.04.2021 prezentul contract in doua exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Beneficiar, CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV	Prestator, COMPANIA NATIONALA POSTA ROMANA S.A.
--	--

Anexa1 la contract

CENTRALIZATOR DE PRETURI

I. SERVICII POSTALE INTERNE:

Tip serviciu	Treapta de greutate	Tarifserviciu neprioritar -lei/buc.-	Tarifserviciuprioritar -lei/buc.-	Termen de livrare (zile)		
Serviciu de corespondentasimpla (scutit de TVA)	Pana la 50g	2,00	3,10	Z+3		
	Peste 50g pana la 100g	2,10	3,50	Z+3		
	Peste 100g pana la 500g	2,20	3,60	Z+3		
	Peste 500g pana la 1000g	2,70	3,70	Z+3		
	Peste 1000g pana la 2000g	3,00	3,80	Z+3		
Serviciu de corespondentarecomandata (scutit de TVA)	Pana la 50g	3,40	4,50	Z+3		
	Peste 50g pana la 100g	3,50	4,90	Z+3		
	Peste 100g pana la 500g	3,60	5,00	Z+3		
	Peste 500g pana la 1000g	4,10	5,10	Z+3		
	Peste 1000g pana la 2000g	4,40	5,20	Z+3		
Tip serviciu	Treapta de greutate	Tarif/lei fara TVA	Tarif/lei inclusiv TVA	Tarif/lei fara TVA	Tarif/lei inclusiv TVA	Termen de livrare (zile)
Serviciu de corespondenta cu confirmare de primire	Pana la 50g	5,97	7,10	6,30	7,50	Z+3
	Peste 50g pana la 100g	6,55	7,80	6,72	8,00	Z+3
	Peste 100g pana la 500g	8,99	10,70	11,18	13,30	Z+3
	Peste 500g pana la 1000g	10,76	12,80	15,38	18,30	Z+3
	Peste 1000g pana la 2000g	13,53	16,10	22,61	26,90	Z+3

Nota: Pentru trimerile de corespondență **internă cu confirmare de primire (AR)**, se poate aplica discount în funcție de volumul lunar prezentat, conform următoarei grile:

Treapta de volum/Luna [bucati]	Discount lunar acordat
101-1000	17%
1001-5.000	23%

Biroul Juridic

5.001-10.000	26%
10.001-50.000	33%

Reducerile tarifare se aplica lunar, pentru fiecare dintre categoriile de trimiteri de corespondenta cu confirmare de primire (neprioritare/prioritare), indiferent de treapta de greutate; Nu se cumuleaza in vederea incadrarii in grila de discount, volumele aferente trimiterilor neprioritare cu confirmare de primire cu volumele aferente trimiterilor prioritare cu confirmare de primire

II.SERVICII POSTALE EXTERNE:

Tip serviciu	Treapta de greutate	Tarifserviciu neprioritar -lei/buc.-	Tarifserviciuprioritar -lei/buc.-		Termen de livrare (zile)
Serviciu de corespondentasimpla (scutit de TVA)	Pana la 50g	5,50	9,00		Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
	Peste 50g pana la 100g	7,00	10,50		Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
	Peste 100g pana la 500g	15,00	18,00		Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
	Peste 500g pana la 1000g	31,50	32,50		Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
	Peste 1000g pana la 2000g	58,00	58,50		Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
Serviciu de corespondentarecomandata (scutit de TVA)	Pana la 50g	-	19,50		Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
	Peste 50g pana la 100g		21,00		Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
	Peste 100g pana la 500g		28,50		Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
	Peste 500g pana la 1000g		43,00		Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
	Peste 1000g pana la 2000g		69,00		Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
Serviciu de corespondenta cu confirmare de primire	Pana la 50g	-	Lei, fara TVA	Lei, TVA inclus	Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
	Peste 50g pana la 100g		25,21	30,00	Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
	Peste 100g pana la 500g		27,73	33,00	Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
	Peste 500g pana la 1000g		38,66	46,00	Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
	Peste 1000g pana la 2000g		53,78	64,00	Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie
			83,19	99,00	Z+5/Z+12 in functie de tara de destinatie

Nota: In conditiile in care numarul trimiterilor de corespondenta interna/externa standard sau corespondentarecomandatadepasescunvolum lunar de 5000 bucati, se aplicaprevederileOrdonantei nr. 27/2016 pentru modificarea si completarea Ordonanței de Urgenta a Guvernului nr.13/2013 privind serviciile postale, care stabileste ca trimiterile de corespondenta in număr mare sunt calificate ca fiind in afara sferei serviciului postal universal. Tarifele aferente serviciilor postale din afara sferei serviciului postal universal sunt purtatoare de TVA.

Oferta este valabila 90 de zile respectiv pana la data de 25.06.2021 inclusiv.

<p>Beneficiar, CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV Director Executiv, Diana ITU</p> 	<p>Prestator, COMPANIA NATIONALA POSTA ROMANA S.A. DIRECTOR GENERAL</p> 
---	---



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris 229.487.787 lei, Capital social vărsat 229.487.787 lei Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

Nr.109/166/18.03.2021

Formular 6

FORMULAR DE OFERTA

Catre : CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV
Brasov, Str. 13 Decembrie, Nr. 43A

1. Examinand invitatia de participare transmisa de dvs. cu nr. ADV1201926/15.03.2021, subsemnati reprezentanti ai ofertantului C.N. POSTA ROMANA S.A., ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam "Servicii poștale de distribuire a corespondenței - intern și internațional" in conditiile si la tarifele prezentate in Centralizatorul de preturi atasat, intocmit conform anexei la caietul de sarcini.
2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in graficul de timp stabilit.
3. Ne angajam sa mentime aceasta oferta valabila pentru o durata de 90 zile (nouazeci), respectiv pana la data de 25.06.2021, si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica, aceasta oferta impreuna cu comunicarea transmisa de dvs. prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajat intre noi.
5. Alaturi de oferta de baza :
[] depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";
[x] nu depunem oferta alternativa.
6. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data completarii: 17.03.2021

**C.N. POSTA ROMANA S.A.
DIRECTOR GENERAL,**





Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

Nr. 109/1636/18.03.2021

PROPUNERE TEHNICĂ

Catre,

Casa Județeană de Pensii Brasov
Str. 13 Decembrie nr.43A, Brasov

PENTRU URMATOĂRELE SERVICII POȘTALE:

1. TRIMITERI DE CORESPONDENȚĂ NEPRIORITARĂ INTERNĂ ȘI INTERNAȚIONALĂ DIN CADRUL SERVICIULUI STANDARD
2. TRIMITERI DE CORESPONDENȚĂ NEPRIORITARĂ INTERNĂ ȘI PRIORITARĂ INTERNAȚIONALĂ CU SERVICIUL RECOMANDAT
3. TRIMITERI DE CORESPONDENȚĂ NEPRIORITARĂ INTERNĂ ȘI PRIORITARĂ INTERNAȚIONALĂ CU "CONFIRMARE POȘTALĂ DE PRIMIRE (AR)"

DEFINIȚII

1. Trimiterea de corespondență este o comunicare în formă scrisă pe orice fel de suport fizic, care urmează să fie transportată și livrată la adresa indicată de expeditor pe trimiterea în sine sau pe ambalajul acesteia.

2. Trimiterea de corespondență recomandată este serviciul ale cărui particularități constau în oferirea unei garanții forfetare împotriva riscurilor de pierdere, furt, distrugere totală sau parțială ori deteriorare a trimiterii și în eliberarea unei dovezi privind depunerea la punctul de acces sau livrarea la destinatar, fără a fi confirmată în scris de către acesta.

3. Trimiterea cu "Confirmare poștală de primire (AR)" este serviciul poștal a cărui particularitate constă în predarea către expeditor a dovezii privind predarea trimiterii, confirmată în scris de destinatar, împuternicit sau delegat. Formularul de Confirmare poștală de primire (AR) circulă atașat la trimitere sau buletinul de expedite în cazul coletelor postale, și se evidențiază pe ambalajul trimiterii interne sau internaționale prin înscrierea mențiunii "A.R." sau pe buletinul de expedite în cazul coletelor postale.

A. TRIMITERI POȘTALE DIN CATEGORIA POȘTEI DE SCRISORI

I. CONDIȚII DE ACCES ÎN REȚEAUA POȘTALĂ A TRIMITERILOR POȘTALE din categoria POȘTEI DE SCRISORI

1. Condiții de formă, dimensiuni și greutate

1.1. Trimiterile de corespondență, cu greutatea între 0 - 2.000 grame, se încadrează în următoarele condiții de formă, dimensiuni și greutate:

A. dimensiuni minime: 90 x 140 mm, cu o toleranță de 2mm;

B. dimensiuni maxime: lungimea plus de două ori diametrul: 1040 mm, fără ca dimensiunea cea mai mare să fie inferioară la 900 mm, cu o toleranță de 2mm;

C. greutatea maximă: 2.000g.

1.2. Pentru a fi acceptate în rețeaua poștală a CNPR trimiterile de corespondență, formatul standard trebuie să îndeplinească următoarele condiții speciale:



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

a) plicurile trebuie să fie închise prin lipirea continuă a clapei de închidere, iar înscrisurile trebuie să fie realizate pe partea simplă a plicului, care nu este prevăzută cu clapă de închidere;

b) înscrisurile trebuie să fie realizate în zona dreptunghiulară situată la o distanță minimă de 40 mm față de marginea superioară a plicului (toleranță de 2 mm), 15 mm față de marginea laterală dreaptă și 15 mm față de marginea inferioară;

c) pe partea înscrisurilor, o zonă dreptunghiulară de 40 mm înălțime începând de la marginea superioară și 74 mm lungime începând de la marginea din dreapta este rezervată francării și amprentelor de obliterare, în interiorul acestei zone, timbrele poștale sau amprentele de obliterare aplicându-se în unghiul superior drept;

d) nici o mențiune sau însemn grafic parazit nu trebuie să apară:

- sub adresă;
- la dreapta adresei, începând de la zona francării și obliterării până la marginea inferioară a trimiterii;
- la stânga adresei, într-o zonă de cel puțin 15 mm, mergând de la primul rând al adresei până la marginea inferioară a trimiterii;
- într-o zonă de 15 mm înălțime începând de la marginea inferioară a trimiterii și 140 mm lungime începând de la marginea din partea dreaptă a trimiterii, această zonă putând să se confunde, în parte, cu cele definite mai sus.

2. Condiții generale de ambalare

2.1. Pentru a fi acceptate în rețeaua poștală a CNPR trimiterile poștale trebuie să îndeplinească următoarele condiții de ambalare:

a) trebuie să fie închise de către expeditor într-un ambalaj intact (fără crăpături, rupturi) care să corespundă greutății, formei și naturii conținutului, cât și modului și duratei transportului și să fie în forme ușor de mănuit;

b) ambalajul și închiderea trimiterii poștale trebuie să protejeze conținutul acesteia în așa fel încât acesta să nu poată fi deteriorat prin presiune sau prin manipulări succesive și să se amestece cu conținutul altor trimiteri poștale, iar accesul la conținut să fie imposibil de realizat fără ca o acțiune de spoliere să fie vizibilă;

c) agrafele metalice care servesc la închiderea trimiterilor nu trebuie să fie tăioase și nici să împiedice executarea serviciului poștal;

d) este interzis să se aplice pe trimiterile poștale alte etichete decât cele care se raportează la serviciile poștale sau să se aplice pe acestea timbre poștale și etichete, reutilizate;

e) trimiterile poștale trebuie să prezinte, pe ambalaj sau anvelopă, spații suficiente pentru înscrierea indicațiilor de serviciu și aplicarea etichetelor.

3. Condiții de adresare

3.1. Localizarea adreselor pe trimiterile poștale

Pe o trimitere poștală trebuie să fie înscrise adresele unui singur expeditor și a unui singur destinatar.

În cazul plicurilor cu fereastră, adresa destinatarului se înscrie în zona acesteia, în așa fel încât să fie complet vizibilă și să nu fie posibil ca înscrisul să se deplaseze, prin manipulări succesive, în afara spațiului în cauză. Adresa expeditorului se înscrie în colțul superior stâng al acesteia.

3.2. Modalități de înscriere a adreselor pe trimiterile poștale





Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998. Cod unic de înregistrare RO 427410

Adresele trebuie să fie înscrise corect, complet și citeț, pentru ca trimerile poștale să poată fi livrate la destinație sau returnate expeditorului; înscrisurile nu se fac cu creion sau cu alte instrumente de scriere care nu asigură o imprimare de calitate.

Adresele trebuie să fie înscrise compact, fără a distanța literele și fără spații, pe lungimea trimiterii poștale.

Înscrisura adreselor se va realiza cu litere latine și cifre arabe, fără ștersături, corecturi sau îngroșări ale înscrisurilor.

Numele localității de destinație se înscrie cu majuscule.

În scopul completării adreselor, expeditorul poate să își confecționeze ștampile care să conțină datele necesare și să le aplice pe trimiterea poștală în locurile prevăzute în acest scop.

3.3. Modalități de redactare a adresei poștale

În cazul trimiterilor poștale interne și internaționale, informațiile conținute în adresa poștală se înscriu astfel:

a) Destinatar/Expeditor - numele și prenumele, în cazul persoanei fizice (se recomandă și înscrisura inițialei tatălui sau a oricărui detaliu care poate conduce la identificarea destinatarului, pentru evitarea asemănărilor de nume și prenume), sau denumirea în clar, în cazul persoanei juridice;

b) Denumirea arterei (cale, bulevard, strada, alee etc.), numărul de imobil, numărul de bloc, scara, etajul, apartamentul;

c) Codul poștal și localitatea (pentru mediul rural se înscrie localitatea, urmată de denumirea comunei din care face parte);

d) Județul sau sectorul; (în cazul în care localitatea este reședință de județ și corespunde ca denumire cu cea a județului din care face parte, nu se mai înscrie și județul).

e) Țara de destinație pentru trimerile de corespondență internațională.

Pentru identificarea destinatarilor, persoane fizice, ai trimiterilor poștale interne, care nu sunt adresate acestuia la domiciliul stabil, la redactarea adresei acestora, se menționează:

a) în cazul trimiterilor poștale adresate la locul de muncă al destinatarului: după înscrisura numelui și prenumelui destinatarului este necesară înscrisura exactă a departamentului/secției și funcției destinatarului, urmată de denumirea și adresa poștală a instituției la care acesta lucrează;

b) în cazul trimiterilor poștale adresate unui destinatar internat în spital sau aflat într-un loc de detenție: după înscrisura numelui și prenumelui acestuia se înscriu orice elemente care pot permite identificarea destinatarului, respectiv pavilion/secție/salon (în cazul spitalizării), data nașterii și prenumele părinților (în cazul detenției);

c) în cazul unui domiciliu temporar la altă persoană fizică: numele destinatarului și numele, prenumele și adresa persoanei la care locuiește (ex. Gheorghe Nicolae la Petrescu Ilie, urmat de adresa acestuia din urmă);

d) în cazul trimiterilor adresate "Post Restant": înscrisura numelui și prenumelui destinatarului se face conform datelor înscrise în actul său de legitimare, iar în adresă se va menționa punctul de contact de la care trimiterea în cauză trebuie ridicată, codul poștal și județul acestuia;

e) în cazul trimiterilor adresate la "Căsuță Poștală" se va înscrie: numele și prenumele destinatarului, punctul de contact la care este închiriată căsuța poștală,





Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

numărul căsuței poștale, codul poștal și județul acestuia; pentru trimerile adresate la căsuța poștală nenominalizată, înscrierea numelui și prenumelui destinatarului nu este necesară;

f) în cazul trimerilor adresate unor destinatari aflați în unități militare, numele și prenumele destinatarului vor fi precedate de grad și urmate de numărul unității militare, punctul de contact, codul poștal și județul de destinație al acestuia.

g) în cazul în care trimerul poștal se expediază la o altă adresă decât cea reprezentând domiciliul stabil al destinatarului (în special, în situația în care destinatarul are în proprietate mai multe imobile / reședințe, iar expedierea se face la o altă adresă decât cea a domiciliului stabil), se înscrie numele și prenumele destinatarului și adresa poștală unde se dorește livrarea trimerii poștale. La predarea trimerii poștale, salariatul poștal completează un formular f.8 (lista de predare) care conține datele de legitimare din actul de identitate și domiciliul stabil.

Trimerile poștale înregistrate, care sunt adresate destinatarilor în ale căror adrese, numele și prenumele sau denumirile sunt înscrise cu inițiale, cu excepția unităților militare, nu se admit la prezentare.

3.4. Dovada identității

Dovada identității/calității de reprezentant al expeditorului persoană juridică a persoanei care predă trimerile, respectiv primește trimerile poștale de la echipajul CNPR, este delegația.

II. CONDIȚII DE CALITATE:

1. Timpii de circulație sunt următorii:

1.1. pentru trimerile neprioritare interne:

- ^ **maximum Z+3 zile lucrătoare** pentru trimerile adresate loco;
- ^ **maximum Z+5 zile lucrătoare** pentru trimerile adresate altor localități.

1.2. pentru trimerile internaționale:

- ^ **maximum Z+5 zile lucrătoare** pentru trimerile adresate în Europa;
- ^ **maximum Z+12 zile lucrătoare** pentru trimerile adresate în Restul Lumii,

cu mențiunea că timpii de circulație respectă prevederile OUG 13/2013, respectiv acordurile internaționale.

2. Timpul de circulație se calculează astfel:

a) de la data preluării trimerilor și până la prima încercare de livrare, în condițiile respectării de către Achizitor a orei limită stabilită pentru predare, în caz contrar timpii de circulație se pot prelungi cu o zi lucrătoare;

b) în cazul trimerilor interne și internaționale de corespondență cu "Confirmare de primire", timpul de circulație nu include întoarcerea confirmării poștale de primire la sediul Achizitorului;

c) în calculul timpului de circulație nu este inclus timpul de păstrare a trimerilor poștale interne înregistrate, avizate, la dispoziția destinatarului (maximum 10 zile calendaristice), la punctul de contact (livrare a trimerii poștale).

2.1. În cazul în care sunt trimeri care au rămas nedistribuite, termenul de returnare este egal cu termenul de livrare pentru categoria respectivă.

III. SISTEME DE FRANCARE UTILIZATE:





Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

1. Pentru francarea trimiterilor de corespondență, prestatorul oferă sistemul TP (tarife plătite), situație în care intervin următoarele obligații:

- din partea prestatorului: să acorde număr de aprobare TP;
- din partea achizitorului: să imprime caseta TP și mențiunile de serviciu, specifice acestui sistem de francare, conform modelelor din **Anexa 1**.

IV. PREZENTAREA TRIMITERILOR DE CORESPONDENȚĂ:

1. Prezentarea trimiterilor se efectuează zilnic, de luni până vineri, de către reprezentanții achizitorului la sediile oficiilor poștale de prezentare Brașov 2 și Făgăraș 1, până la ora 16:00, iar după caz la orice oră în funcție de urgențele instituției.

2. Trimiterile de corespondență se predau în baza borderourilor de prezentare întocmite de către achizitor în două exemplare, distinct pentru fiecare categorie de trimitere, astfel:

2.1. în baza borderourilor de prezentare a trimiterilor TP - **Anexa 2a**, trimiterile de corespondență neprioritară internă din cadrul serviciului standard, întocmindu-se borderouri distincte pentru fiecare treaptă de greutate;

2.2. în baza Borderoului de prezentare a trimiterilor TP - **Anexa 2b**, trimiterile de corespondență neprioritară internațională din cadrul serviciului standard, întocmindu-se borderouri distincte pentru fiecare treaptă de greutate;

2.3. în baza borderourilor de prezentare a trimiterilor de corespondență prezentată în serie - **Anexa 2c**:

- trimiterile de corespondență neprioritară internă cu serviciul recomandat;
- trimiterile de corespondență prioritară internațională cu serviciul recomandat;
- trimiterile de corespondență neprioritară internă cu confirmare poștală de primire;
- trimiterile de corespondență prioritară internațională cu confirmare poștală de primire;

2.4. închise (lipite), în ordinea înregistrării în borderourile de prezentare, cu precizarea că pentru trimiterile cu "Confirmare poștală de primire", acestea au completate și atașate de către achizitor formulele poștale AR - **Anexa 3a**, pentru trimiterile interne, respectiv **Anexa 3b**, pentru trimiterile internaționale;

2.5. condiționate corespunzător de către achizitor în cutii de carton sau alte ambalaje.

3. Prestatorul pune la dispoziția achizitorului gratuit toate formularele tipizate.

4. Reprezentanții C.N. Poșta Română S.A. au obligația de a verifica modul de ambalare și starea exterioară a trimiterilor. În situația că nu sunt corespunzătoare, previn clientul asupra riscului deteriorării prin manevrele de manipulare pe parcursul prelucrării și solicită ambalarea corespunzătoare în vederea preluării.

V. PRELUCRAREA TRIMITERILOR LA OFICIILE POȘTALE DE PREZENTARE:

1. Salariații poștali din cadrul oficiilor poștale de prezentare efectuează următoarele operațiuni:

1.1. verifică înscrisurile de pe trimiteri, respectiv cele de pe formularele de confirmare cu cele din borderourile de prezentare, inclusiv ordine înregistrării în borderourile de prezentare

1.2. aplică ștampila de zi reprezentând datele operatorului și data prezentării pe borderourile de prezentare și pe anvelopele trimiterilor, iar pe formularele de confirmare înscriu de mână denumirea oficiului poștal de prezentare și data prezentării;



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

- 1.3.** listează etichete autocolante pentru trimerile de corespondență înregistrată și le lipesc pe anvelopele trimiterilor și pe formularele de confirmare poștală, acolo unde este cazul, înscriind numărul de prezentare în borderourile de prezentare;
- 1.4.** asigură determinarea electronică a greutateii și după caz a celorlalte parametri fizici care se iau în calcul pentru stabilirea tarifului aferent serviciului de expediere pentru fiecare trimitere de corespondență;
- 1.5.** completează pe borderourile de prezentare inclusiv greutatea trimiterilor, tarifele percepute în funcție de caracteristicile trimiterilor, precum și cantitatea de trimiteri preluate (număr bucăți);
- 1.6.** efectuează prezentarea bucată cu bucată a trimiterilor de corespondență internațională înregistrată în aplicația informatică Track & Trace;
- 1.7.** asigură cartarea și expedierea trimiterilor la destinație;
- 1.8.** execută toate celelalte operațiuni specifice necesare, prevăzute în instrucțiunile poștale în vigoare;
- 1.8.** returnează la sediul achizitorului după perfectare un exemplar din fiecare borderou de prezentare, în ziua lucrătoare următoare, având înscrise numerele de înregistrare ale trimiterilor, cantitatea lor preluată (număr bucăți), tarifele încasate, ștampila aplicată cu data prezentării și semnătura prestatorului cu data preluării trimiterilor.
- 2.** După prezentare trimerile de corespondență internațională înregistrată pot fi urmărite on-line prin sistemul electronic Track & Trace, pe site-ul www.posta-romana.ro în baza numărului de prezentare alfanumeric.

VI. LIVRAREA TRIMITERILOR:

- 1.** C.N. Poșta Română S.A. are capacitatea de a livra trimiteri de corespondență la orice adresă de pe întreg teritoriul național și la nivel internațional în baza parteneriatelor internaționale.
- 2.** C.N. Poșta Română S.A. asigură integritatea documentelor expediate din momentul preluării și până la predarea acestora la destinatar.
- 3.** Distribuirea trimiterilor de corespondență internă din cadrul serviciului standard se efectuează la sediul/domiciliul destinatarului, iar în lipsa acestora de la sediu/domiciliu se depun la cutiile poștale asigurate. Dacă livrarea trimiterii interne de corespondență din cadrul serviciului standard nu se poate efectua la sediul/domiciliul/cutia poștală a destinatarului, trimiterea se înapoiază gratuit la sediul achizitorului.
- 4.** Distribuirea trimiterilor de corespondență internă înregistrată către destinatari se face după legitimarea primitorilor și în baza semnăturii acestora pe următoarele documente:
 - 4.1.** lista de distribuire f.8, pentru trimiterile de corespondență internă cu serviciul recomandat;
 - 4.2.** lista de distribuire f.8 și formularul de confirmare, pentru trimiterile de corespondență cu confirmare poștală de primire, cu mențiunea că pe formularul de confirmare se înscriu numele, prenumele și calitatea primitorului, seria și nr. actului de legitimare, BI/CI.
- 5.** În lipsa persoanelor fizice la domiciliul acestora, trimiterile se predau membrilor majori ai familiilor acestora (prin membrii majori de familie se înțelege: soți, frați, părinți, copii, socri, cumnați, care au implinit vârsta de 18 ani, posedă acte de legitimare și au același domiciliu sau reședință cu a destinatarului).
- 6.** În cazul destinatarilor persoane juridice, predarea corespondenței se face pe bază de semnătură și ștampilă, indicându-se și calitatea semnatarului conform rubricilor din formularul confirmare poștală de primire. Cazurile de refuz de aplicare a ștampilei pe





Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

documente nu sunt sancționate de achizitor (avându-se în vedere prevederile ORDONANȚEI NR. 17/2015, Art.5 privind eliminarea obligativității aplicării ștampilei pe documente).

7. Pentru trimerile interne de corespondență înregistrată livrarea corespondenței se face la domiciliu/sediul destinatarului de către salariații postali distribuitori. Dacă livrarea trimiterilor nu se poate face la sediul/domiciliul destinatarului, salariatul postal distribuitor notifică (avizează) destinatarul despre trimiterea poștală ce îi este adresată. Pe anvelopele trimiterilor și pe formularele de confirmare se înscrie motivul avizării, mențiunea „Avizat”, data și semnătura salariatului postal. Pe aviz salariatul postal înscrie denumirea, adresa și datele de contact ale subunității poștale de unde destinatarul urmează să ridice trimiterea și termenul în care poate fi ridicată, sub semnătura sa. Trimiterea se păstrează la sediul subunității poștale de distribuire 10 zile calendaristice, pentru ca destinatarul să o poată ridica în această perioadă. După două zile lucrătoare de la avizarea trimiterii, se asigură reavizarea destinatarului. Reavizarea se înscrie pe anvelopa trimiterii și pe formularul de confirmare, semnătura salariatului postal și data la care s-a efectuat reavizarea. Dacă nici după a II a notificare/avizare trimerile conținând corespondența nu se pot livra destinatarilor, acestea se vor returna gratuit la sediul achizitorului, după expirarea termenului de păstrare.

8. În cazul pierderii formularului de confirmare poștală de primire se asigură predarea unui duplicat al acestuia conform OUG 13/2013 aprobată prin Legea nr. 187/2013, cu modificările ulterioare.

9. Dovada predării trimiterii (confirmarea poștală de primire) se remite (în original sau duplicat) achizitorului de către C.N. Poșta Română S.A. după predarea trimiterilor la destinatar.

10. Pe toate categoriile de trimiteri de corespondență returnate la sediul achizitorului se menționează pe anvelopa trimiterii, pe partea opusă adresei destinatarului, motivul nepredării, ștampila subunității poștale, semnătura salariatului postal, precum și data la care se face returnarea trimiterii, iar în cazul trimiterilor cu confirmare poștală de primire motivarea se înscrie și pe documentul confirmare poștală de primire.

11. Predarea trimiterilor sosite pe adresa achizitorului, trimiterile înregistrate returnate și formularele de confirmare poștală de primire perfectate (în original sau duplicat) se efectuează la sediul achizitorului, pe bază de semnătură, în liste de distribuire f.8, întocmite de către prestator în două exemplare. Un exemplar revine achizitorului după semnare împreună cu trimiterile.

12. C.N. Poșta Română S.A. păstrează confidențialitatea informațiilor referitoare la destinatari.

C. CONDIȚII DE CALITATE (TIMPII DE CIRCULAȚIE):

2. Timpii de circulație se calculează astfel:

a) de la data preluării trimiterilor și până la livrare/prima încercare de livrare, în condițiile respectării de către achizitor a orei limite de preluare, în caz contrar timpii de circulație se pot prelungi cu o zi lucrătoare;

b) în cazul trimiterilor poștale cu "Confirmare postală de primire", timpul de circulație nu include și întoarcerea confirmării poștale de primire la sediul achizitorului;





Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

c) în calculul timpului de circulație nu este inclus timpul de păstrare a trimerilor poștale avizate interne la dispoziția destinatarului la punctul de contact de destinație, respectiv întoarcerea trimerilor motivate la sediul achizitorului.

D. SISTEME DE ATESTARE A PLĂȚII UTILIZATE:

1. Prestatorul oferă Achizitorului următoarele sisteme de atestare a plății tarifelor:

1.1. sistemul TP (tarife plătite), pentru trimerile de corespondență din cadrul serviciului standard și cele cu serviciul recomandat, situație în care intervin următoarele obligații:

- ▲ din partea Prestatorului: să acorde număr de aprobare TP;
- ▲ din partea Achizitorului: să imprime caseta TP și mențiunile de serviciu, specifice acestui sistem de francare, conform modelelor din **Anexa 1**;

1.2. eticheta autocolantă - pentru trimerile de corespondență cu confirmare postală de primire.

E. PREZENTAREA TRIMITERILOR:

1. Prezentarea trimerilor se efectuează de către reprezentanții achizitorului la sediile oficiilor poștale de prezentare Brașov 2 și Făgăraș 1.

2. Periodicitate: în fiecare zi lucrătoare, de luni până vineri, până la ora 16:00, iar după caz la orice oră în funcție de urgențele instituției. Ora maximă de prezentare se va stabili la încheierea contractului.

3. Procedura de predare a trimerilor:

3.1. Trimerile se predau separat pe categorii, astfel:

- ▲ trimeri interne de corespondență neprioritare din cadrul serviciului standard - în baza Borderoului de prezentare a trimerilor TP - **Anexa 1**;
- ▲ trimeri interne de corespondență neprioritare "Recomandat" - în baza Borderoului de prezentare a trimerilor serii - **Anexa 2**;
- ▲ trimeri internaționale de corespondență prioritară "Recomandat" - în baza Borderoului de prezentare a trimerilor serii - **Anexa 2**;
- ▲ trimeri interne de corespondență neprioritară cu "Confirmare poștală de primire" - în baza Borderoului de prezentare a trimerilor serii - **Anexa 2**;
- ▲ trimeri internaționale de corespondență prioritară cu "Confirmare poștală de primire" - în baza Borderoului de prezentare a trimerilor serii - **Anexa 2**;

4.2. Formularele poștale utilizate sunt: "Confirmare poștală de primire internă și internațională - AR" (**Anexele 3 și 4**).

4.3. Trimerile se predau sub formă de plicuri închise, având adresa destinatarului la vedere.

4.4. Pentru trimerile cu "Confirmare poștală de primire" se asigură completarea și atasarea formularelor de confirmare postală de primire la fiecare trimiteră de către achizitor.

4.5. Borderourile de prezentare se completează de către achizitor în două exemplare.

4.6. Trimerile se predau în ordinea înregistrării în borderourile de prezentare.

F. PRELUCRAREA TRIMITERILOR LA SUBUNITATEA POȘTALĂ DE PREZENTARE:

1. Prestatorul prin salariații postali efectuează următoarele operațiuni:

1.1. aplică pe trimeri ștampila de zi reprezentând datele operatorului și data prezentării;



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

- 1.2. asigură determinarea electronică a greutateii și după caz a celorlalte parametri fizici ce se iau în calcul pentru stabilirea tarifului aferent serviciului de expediere a fiecărei trimiteri de corespondență predată;
- 1.3. acordă numere de prezentare trimiterilor înregistrate, înscriindu-le atât pe trimiteri, pe borderouri, cât și pe AR-uri, în cazul trimiterilor de corespondență cu confirmare postală de primire;
- 1.4. returnează în ziua lucrătoare următoare Achizitorului un exemplar perfectat din fiecare borderou de prezentare;
- 1.5. asigură cartarea și expedierea trimiterilor la destinație;
- 1.6. execută toate celelalte operațiuni specifice necesare, prevăzute în instrucțiunile poștale în vigoare;

G. LIVRAREA TRIMITERILOR:

1. C.N. Poșta Română S.A. asigură integritatea documentelor expediate din momentul preluării și până la predarea acestora la destinatar.
2. Reprezentanții C.N. Poșta Română S.A. au obligația de a verifica modul de ambalare și starea exterioară a trimiterilor. În situația în care nu sunt corespunzătoare, previn clientul asupra riscului deteriorării prin manevrele de manipulare pe parcursul prelucrării și solicită ambalarea corespunzătoare în vederea preluării.
3. C.N. Poșta Română S.A. asigură servicii postale de distribuție a corespondenței la nivel de localitate, județ, țară, cât și în străinătate în condiții de siguranță și confidențialitate.
4. Trimiterile interne de corespondență cu serviciul suplimentar "Recomandat" și cele cu "Confirmare postală de primire" se predau de către C.N. Poșta Română S.A. destinatarilor după legitimarea primitorilor și în baza semnăturii acestora pe lista de distribuție și pe confirmarea postală de primire (pentru trimiterile postale cu confirmare de primire). În cazul destinatarilor persoane juridice se aplică pe documente și ștampila unității. În lipsa persoanelor fizice la domiciliul acestora, trimiterile se predau 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).
5. Dacă livrarea trimiterilor interne de corespondență cu serviciul suplimentar "Recomandat" și celor cu "Confirmare postală de primire" nu se poate face la sediul /domiciliul destinatarului, salariatul postal distribuitor notifică (avizează) destinatarul despre trimiterea postală ce îi este adresată. Trimiterea se păstrează la sediul subunității poștale 10 zile calendaristice, pentru ca destinatarul să poată ridica trimiterea în această perioadă. După două zile lucrătoare de la avizarea trimiterii, se asigură reavizarea destinatarului.
6. Confirmarea postală de primire în original se remite la sediul achizitorului de către C.N. Poșta Română S.A. după predarea trimiterilor la destinatar.
7. Pe toate categoriile de trimiteri de corespondență returnate se menționează motivul nepredării, data la care se face returnarea trimiterii, semnătura salariatului postal, iar în cazul trimiterilor cu confirmare postală de primire, motivarea se înscrie și pe documentul confirmare postală de primire și se aplică ștampila de zi.
8. Trimiterile retur și confirmările de primire în original se predau pe baza semnăturii achizitorului într-un borderou întocmit în două exemplare cuprinzând toate înregistrările aferente lotului de documente predat, în care este menționată poziția fiecărei trimiteri de corespondență nedistribuită și returnată.



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

RASPUNDEREA COMPANIEI NATIONALE POSTA ROMANA S.A. PENTRU FURNIZAREA SERVICIILOR POSTALE:

Prestatorul este raspunzator pentru prestarea serviciului in conditiile prevazute de lege si acorda despagubirile legale conform O.G. 13/2013, iar pentru trimerile distribuite cu intarziere se va acorda tariful perceput la prezentare mai putin contravaloarea, unei recomandate in sistem neprioritar, in cazul unei trimiteri PRIORIPOST document sau colet postal intern, in cazul unei trimiteri Express marfa (conform conditiilor ANCOM).

(1) CNPR răspunde pentru paguba pricinuită în cazul pierderii totale sau parțiale ori al deteriorării trimiterii poștale, dacă aceste împrejurări au survenit între momentul depunerii trimiterii la punctul de acces și momentul predării la destinatar.

(2) Pentru serviciile poștale având ca obiect trimerile poștale interne, expeditorul are dreptul la o despăgubire al cărui quantum se stabilește după cum urmează:

a) în caz de pierdere, furt sau distrugere totală, CNPR răspunde cu suma reprezentând de 5 ori tariful serviciului;

b) în caz de pierdere parțială, distrugere parțială sau deteriorare, CNPR răspunde cu suma reprezentând de 5 ori tariful serviciului, în caz de pierdere parțială, distrugere parțială sau deteriorare a trimiterilor poștale care nu fac obiectul unui serviciu de trimitere cu valoare declarată;

(3) La sumele prevăzute la alin. (2) se adaugă dobânda legală penalizatoare, care curge din momentul introducerii reclamației prealabile sau, după caz, al introducerii cererii de chemare în judecată, indiferent care dintre aceste momente intervine primul.

(4) În cazul prevăzut la alin. (2), lit. a), CNPR are obligația de a restitui și tarifele încasate la depunerea trimiterii poștale la punctul de acces.

(5) Reguli privind acordarea despăgubirilor:

- Pagubele indirecte (în special cele raportate la valoarea bunurilor introduse în trimerile poștale) și beneficiile nerealizate nu se despăgubesc.

- Pierderea completă a conținutului este echivalentă cu pierderea trimiterii poștale.

- În cazul pierderii dovezii privind predarea trimiterii poștale înregistrate, confirmată în scris de către destinatar, CNPR are obligația întocmirii și punerii la dispoziția expeditorului a unui duplicat al dovezii de predare.

- Dobânda legală se calculează până în ziua anterioară datei la care expeditorul a primit trimerile recomandată prin care CNPR îi comunică acordarea și quantumul despăgubirilor.

- Plata despăgubirilor se face în numerar, la cel mai apropiat oficiu poștal de adresa expeditorului menționată în reclamație sau prin altă modalitate convenită cu clientul.

- Utilizatorul este obligat să restituie despăgubirile acordate în cazul în care, ulterior, trimerile poștale care face obiectul reclamației prealabile este găsită.

(6) CNPR nu își asumă responsabilitatea cu privire la nedistribuirea ori distribuirea cu întârziere a trimiterilor poștale, în toate cazurile în care culpa revine destinatarului sau expeditorului (ex: inexistența cutiei poștale a destinatarului, riscul neprezentării destinatarului la subunitatea poștală urmare avizării acestuia etc).



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

(1) Utilizatorul are dreptul, în limitele prevăzute de lege, la o despăgubire corespunzătoare valorii reale a prejudiciului cauzat prin pierderea, furtul, distrugerea totală sau parțială sau prin deteriorarea trimiterii poștale, valoare care nu va depăși limitele prevăzute la art. VIII. Pagubele indirecte și beneficiile nerealizate nu se despăgubesc.

(2) Expeditorul poate renunța la dreptul său de despăgubire în favoarea destinatarului.

(3) În termen de 6 luni de la data depunerii trimiterii poștale la punctul de acces în rețeaua poștală a CNPR, utilizatorul (expeditorul sau destinatarul) are dreptul de a reclama pierderea, spolierea, distrugerea trimiterii poștale.

(4) Utilizatorul este obligat să respecte condițiile de acceptare a trimiterilor poștale la depunerea acestora la un punct de acces al CNPR și condițiile de livrare.

MECANISM DE SOLUȚIONARE AL RECLAMAȚIILOR PRELABILE

(1) Cadrul legal care stă la baza mecanismului de soluționare a reclamațiilor primite de la utilizatori, în special în ceea ce privește pierderea, furtul, distrugerea parțială ori totală sau deteriorarea trimiterii poștale, precum și nerespectarea condițiilor de calitate a serviciilor:

1. Legislație principală:

prevederile O.U.G. nr. 13/2013 cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin

Legea nr. 187/2013 a serviciilor poștale.

reglementările Actelor Uniunii Poștale Universale în vigoare.

2. Legislație secundară: Decizia nr. 313/2017 a Președintelui Autorității Naționale pentru

Reglementare în Comunicații și Tehnologia Informației completată și modificată prin Deciziile Președintelui ANCOM nr. 891/2009 și nr. 513/2013.

(2) Reclamația prelabilă poate avea ca obiect servicii poștale referitoare la trimiteri interne sau internaționale.

(3) Reclamația prelabilă poate fi depusă la oricare subunitate poștală numai de către

utilizatorul de servicii poștale: expeditor sau destinatar. Utilizatorul de servicii poștale poate fi persoană fizică sau persoană juridică.

(4) Reclamația prelabilă poate fi transmisă prin orice canal de comunicare:

- Scris, transmisă pe cale poștală sau prin completarea și depunerea unui formular tip la

ghișeul poștal;

- Telefonic, la numărul 021.9393 pentru București și 021.9393111 pentru țară;

- Electronic, pe website-ul www.posta-romana.ro sau e-mail: infopost@posta-romana.ro.

(5) Termene:

- Termen de depunere a reclamației prelabile: 6 luni, cu precizarea că, în cazul trimiterilor internaționale Express, termenul de reclamare este conform prevederilor acordurilor internaționale.

- Termen de soluționare a reclamației prelabile: 3 luni, inclusiv acordarea





Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

despăgubirii,

calculat de la data introducerii reclamației. În cazul mandatelor internaționale pe suport de hârtie, termenul de soluționare a reclamației prealabile este de 2 luni, inclusiv acordarea despăgubirilor, de la data introducerii reclamației.

- Termen de păstrare pentru trimerile nerevendicate de utilizatori, cu excepția mandatului poștal pe suport de hârtie: 18 luni.

- Termen de păstrare a sumelor a căror plată sau nerambursare nu au fost revedincate de către utilizatori: 6 luni.

(6) Pasul 1: Depunerea și înregistrarea reclamației prealabile

- Utilizatorul depune sau transmite reclamația prealabilă și primește un număr de înregistrare al acesteia.

- Utilizatorul indică în solicitarea sa, în mod obligatoriu, următoarele: numele complet sau denumirea destinatarului trimiterii, adresa acestuia, serviciul poștal, felul trimiterii corespondență, colet poștal etc., numărul de înregistrare (pentru trimerile înregistrate) și punctul de acces (deservit sau nu de personal) unde a fost depusă trimererea, data depunerii trimiterii poștale, motivul depunerii reclamației, precum și datele sale de contact: numele și adresa, telefonul sau adresa poștei electronice unde dorește să primească informații în legătură cu reclamația prealabilă depusă.

- Salariatul poștal care preia reclamația prealabilă verifică completarea datelor obligatorii și eliberează utilizatorului un tichet de înregistrare al reclamației prealabile depuse. În funcție de situație, salariatul poștal solicită reclamantului să pună la dispoziție date relevante privind evenimentul, dovezile necesare soluționării reclamației ce trebuie depuse de către reclamant, cum ar fi ambalajul trimiterii poștale, factura sau tichetul care atestă plata serviciului, procesul verbal de constatare etc.

(7) Pasul 2:- Utilizatorul care a depus solicitarea primește, în termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea reclamației prealabile, pe cale poștală sau pe e-mail, o informare - "Primul raspuns" prin care se comunică numărul de înregistrare al reclamației și este încunoștințat de cadrul legal aplicabil sesizării sale, situațiile în care nu este angajată răspunderea CNPR, quantumul despăgubirilor convenite, în cazul în care reclamația prealabilă se dovedește intemeiată, precum și de stadiul cercetărilor. "Primul raspuns" poate fi și răspunsul final.

(8) Pasul 3:

- Sunt finalizate cercetările și se transmite răspunsul final utilizatorului care a depus

reclamația prealabilă.

- Atunci când reclamația prealabilă este intemeiată se acordă despăgubiri; acestea sunt

remise utilizatorului, la adresa indicată, prin mandat poștal pe suport de hârtie, de către CNPR, după finalizarea cercetărilor, însă obligatoriu în termenul prevăzut pentru soluționarea reclamației.

Poate fi utilizată și altă modalitate de plată, de comun acord cu utilizatorul.

- Pentru încasarea despăgubirilor, utilizatorul trebuie să prezinte dovada - factura, tichetul

- depunerii trimiterii poștale ce constituie obiectul reclamației prealabile.

- În cazul destinatarului se solicită, suplimentar, acordul expeditorului pentru ca





MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII
Brașov

CAIET DE SARCINI
Pentru atribuirea contractului de achiziție publică
de servicii poștale de distribuire a corespondenței în regim intern și internațional

1. GENERALITATI

Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară, pentru servicii poștale de distribuire a corespondenței în regim intern și internațional, care urmează a se achiziționa conform Normelor procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri simplificate de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. 1 lit. d, achizițiile având ca obiect servicii sociale și servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu o valoare estimată totală care depășește pragul prevăzut la art. 7 alin. 5 din lege.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt minime și obligatorii.

Ofertele care nu respectă specificațiile și/sau care propun prestarea serviciilor poștale în condiții tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul caiet de sarcini vor fi declarate neconforme.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul contractului de achiziție publică constă în achiziționarea de *servicii poștale de distribuire a corespondenței în regim intern și internațional*, cod CPV 64112000-4.

3. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Casa Județeană de Pensii Brașov
Sediul : Brașov, Str. 13 Decembrie, Nr. 43 A
Telefon : 0268 418055
E-mail : achizitii.bv@cnpp.ro



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

acesta -destinatarul, să primească răspunsurile conform procedurii arătate și, dacă este cazul, să încaseze despăgubirile.

- Despăgubirile se încasează de către unul dintre utilizatori, expeditor sau destinatar, o singură dată, pentru aceeași reclamație prealabilă întemeiată.



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII
Brașov

4. SURSA DE FINANȚARE

Buget Asigurări Sociale de Stat, Buget Accidente de Muncă și Boli Profesionale.

5. LEGISLAȚIA APLICABILĂ

Pentru prestarea serviciilor poștale, ofertantul trebuie să respecte următoarele reglementări legale :

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice,
- Hotărârea nr. 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizițiile publice/acordului cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice,
- Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date,
- Ordonanța de urgență nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare.

6. TERMENI ȘI DEFINIȚII

Autoritate contractantă: beneficiar/expeditor - Casa Județeană de Pensii Brașov;

Colectare: operațiunea de preluare a trimiterilor poștale realizată fie prin intermediul punctelor de acces, fie la o adresă indicată de expeditor;

Corespondență: trimiterea plicurilor;

Distribuirea destinațiilor externe: transportul și livrarea către destinatari a trimiterilor în afara zonei naționale (în străinătate);

Distribuirea destinațiilor interne: transportul și livrarea către destinatari a trimiterilor în aceeași localitate cu expeditorul sau în alte localități din zona națională (toate județele, atât la nivel urban cât și la nivel rural);

Distribuirea trimiterilor: sortarea, transportul și livrarea către destinatari a trimiterilor preluate de la Casa Județeană de Pensii Brașov;

Francare: modalitate de atestare a plății anticipate a tarifelor poștale prin utilizarea timbrelor poștale, a etichetelor autoadezive sau a impresiunilor obținute prin tipărire sau stampilare;

Livrare: operațiunea de predare de către furnizorul de servicii poștale a trimiterilor poștale;

Ofertant: prestator/ operator economic;

Preluarea trimiterilor: predarea de către expeditor și colectarea trimiterilor de către reprezentanții desemnați de prestator;

Servicii poștale: servicii ce constau în colectarea, sortarea, transportul și livrarea trimiterilor poștale;

Tarif serviciu: suma de bani achitată de beneficiar pentru trimiterea din categoriile cerute de acesta și indicate în caietul de sarcini;



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII
Brașov

Trimitere finalizată: trimiterea pentru care s-au dus la bun sfârșit serviciile prevăzute în prezentul caiet de sarcini și care se regăsește înscrisă în borderoul de livrare a trimiterilor sau în borderoul de predare primire a retururilor predate autorității contractante;

Trimiteri recomandate cu confirmare de primire pentru plicuri/colete: trimiteri colectate, sortate, transportate și livrate destinatarului, la locul de destinație indicat de expeditor, având specific returnarea către expeditor a dovezii privind predarea trimiterii, confirmarea în scris de către destinatar, împuternicit, delegat, atașate plicului/coletului.

7. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE

În baza prevederilor din *Normele procedurale proprii pentru achizițiile de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, pentru achiziția de servicii poștale de distribuire a corespondenței - intern și internațional, se stabilesc următoarele criterii de calificare și selecție :

- capacitatea de exercitare a activității profesionale referitoare la serviciile poștale prevăzute în prezentul caiet de sarcini
 - oferta depusă de fiecare operator economic va cuprinde documentele pe care acesta le consideră relevante pentru susținerea capacității de exercitare a activității profesionale în domeniul serviciilor poștale, conform prevederilor art. 173 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- „Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui operator economic să prezinte documente relevante care să dovedească forma de înregistrare și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic.”
- ofertanții vor prezenta documente din care să rezulte capacitatea de a livra trimiterile poștale la orice adresă poștală de pe teritoriul național și internațional.

Vor fi excluși din procedura proprie aplicată în vederea atribuirii contractului de achiziție publică de servicii poștale de distribuire a corespondenței, în condițiile art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, operatorii economici furnizori de servicii poștale de distribuire a corespondenței care au fost condamnați prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII
Brașov

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹-18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Excluderea din procedura proprie aplicată în vederea atribuirii contractului de achiziție publică se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia.

Vor fi excluși din procedura proprie aplicată în vederea atribuirii contractului de achiziție publică, în condițiile art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, operatorii economici prestatori de servicii poștale de distribuire a corespondenței care și-au încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu.

În temeiul art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, va fi exclus din procedura proprie aplicată în vederea atribuirii contractului de achiziție publică, orice operator economic care se află în oricare dintre următoarele situații :

a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;



- c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
- d) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;
- g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;
- i) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru către respectivul operator economic.

8. PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică va cuprinde totalitatea prestațiilor pe care autoritatea contractantă le solicită operatorului economic furnizor de servicii poștale de distribuire a corespondenței în regim intern și internațional, după cum urmează :

Tip de corespondență :

- intern:
 - corespondență neprioritară internă, simplă;
 - corespondență neprioritară internă, recomandată;
 - corespondență neprioritară internă, recomandată cu confirmare de primire.

- internațional:



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII
Brașov

- corespondență neprioritară externă, simplă;
- corespondență neprioritară externă, recomandată;
- corespondență neprioritară externă, recomandată cu confirmare de primire.

Se solicită a fi prezentată oferta pentru toate tipurile de activități indicate în Anexa nr. 1 la prezentul caiet de sarcini, respectiv expedieri de corespondență neprioritară internă și externă, în regim recomandat cu confirmare de primire, mențiunile referitoare la acestea luându-se în considerare la evaluarea prețului serviciului poștal.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte cerințele inserate în caietul de sarcini, care sunt minime și obligatorii.

9. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Se vor prezenta oferte de preț, conform categoriilor indicate de autoritatea contractantă. În preț unitar oferat pentru fiecare plic expedit vor fi cuprinse toate costurile necesare îndeplinirii tuturor operațiunilor de lucru menționate în prezentul caiet de sarcini, detaliindu-se pe fiecare operațiune.

Oferta financiară se va exprima în lei, fără TVA, cu mențiunea expresă a produselor purtătoare/ nepurtătoare de TVA.

Ofertanții vor elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate (privitor la corespondența internă și externă), valorile inserate în ofertă luându-se în considerare la evaluarea prețului serviciului poștal.

Prețul oferat pentru serviciile poștale trebuie să fie ferm și nu poate fi modificat decât în cazul apariției unor modificări legislative, cu condiția notificării scrise, de regulă cu 30 de zile înainte de data modificării tarifelor, dar nu mai puțin de 5 zile față de această dată.

Ofertantul va emite oferta financiară, ținând cont de următoarele aspecte:

a) Prezentarea în propunerea financiară, a unui preț superior valorii estimate comunicat prin anunțul de participare, în condițiile în care autoritatea contractantă nu are posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de servicii poștale, conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă, în conformitate cu art. 137 alin. 2 lit. e din Hotărârea nr. 395/ 2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizițiile publice/ acordului cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice;

b) Un preț oferat încadrat în situațiile prevăzute de art. 210 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, va fi considerat drept neobișnuit de scăzut, ofertantului revenindu-i în această situație obligația prezentării de documente justificative necesare, în vederea fundamentării prețului astfel oferat. În cazul neîndeplinirii corespunzătoare a acestei obligații, oferta va fi respinsă ca fiind inacceptabilă, în conformitate cu prevederile art. 210 alin. 3 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, coroborat cu art. 137 alin. 2



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII
Brașov

lit. g din Hotărârea nr. 395/ 2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizițiile publice/ acordului cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice;

c) Oferta care nu va conține una din componentele inserate în prezentul caiet de sarcini (proponerea tehnică, propunerea financiară), va fi declarată neacceptabilă, conform art. 137 alin. 2 lit. k din Hotărârea nr. 395/ 2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizițiile publice/ acordului cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice.

10. DURATA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI

Contractul de achiziție publică de servicii poștale de distribuire a corespondenței în regim intern și internațional se va încheia, în limita creditelor bugetare aprobate, începând cu 01.05.2021 până la data de 31.12.2021, cu posibilitatea de prelungire la solicitarea beneficiarului, cu 4 luni.

11. CONDIȚII DE LIVRARE A CORESPONDENȚEI/ COLETTELOR ȘI TERMENELE DE EXPEDIȚIE

Serviciile poștale de distribuire a corespondenței în regim intern și internațional se vor realiza pentru : Casa Județeană de Pensii Brașov cu sediul în Brașov, Str. 13 Decembrie, Nr.43 A și Casa Locală de Pensii Făgăraș cu sediul în Făgăraș, Str. Doamna Stanca, Nr. 24.

Se va prelua zilnic întreaga cantitate de corespondență neprioritară internă și externă, în regim recomandat cu confirmare de primire, în orice format și greutate, predate de autoritatea contractantă. Preluarea trimerilor nu poate fi condiționată de cantitatea de corespondență internă sau externă.

Numărul trimerilor nu va fi limitat și nu constituie motiv de modificare a prețului unitar/ trimiteri. Volumul de trimiteri variază (poate fi diminuat sau mărit), în funcție de necesitățile autorității contractante.

Corespondența se va preda zilnic de către expeditor pe baza borderoului de prezentare a trimerilor, pentru ziua curentă, prestatorul de servicii poștale procedând la determinarea electronică a greutății și după caz, a celorlalți parametri fizici ce se iau în calcul pentru stabilirea tarifului aferent serviciului de expediere a fiecărei trimiteri de corespondență predată.

Predarea corespondenței la sediul prestatorului de servicii poștale se va face în fiecare zi lucrătoare, până la ora 16.00, iar după caz, la orice oră în funcție de urgențele instituției.

Corespondența adresată autorității contractante, confirmările de primire și plicurile retur se vor înmâna delegatului autorității contractante împreună cu borderourile de livrare a trimerilor, respectiv borderoul de predare-primire a retururilor, zilnic, la sediile beneficiarului.

Pe plicurile retur, se va menționa în mod obligatoriu, data avizării, motivul pentru care plicul nu a fost predat, precum și data returnării plicului.



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII
Brașov

În confirmările de primire se va menționa, data predării plicului și data avizării, în cazul în care plicul a fost predat ulterior, numele și prenumele persoanei care a ridicat plicul, seria și numărul B.I./ C.I., ștampila pentru persoanele juridice.

Prestatorul de servicii poștale de distribuire a corespondenței în regim intern și internațional se obligă să asigure expedierea corespondenței la destinatari.

Prestatorul de servicii poștale se obligă să livreze corespondența, având specific trimiterea recomandată cu confirmare de primire, de maxim 2 ori (prin avizare și reavizare), în termen de maxim 10 zile (în cazul în care destinatarul nu este de găsit la locul destinației); dacă nici după a doua oară destinatarul nu este găsit, plicul expedit se va returna gratuit la sediul autorității contractante, având înscrisă pe plic data de avizare/ reavizare, ștampila cu data și motivul returului.

Termen de expediție

În regiune (localitate și județul Brașov) : maxim (z+3) zile

În țară : maxim (z+3) zile

În străinătate, în funcție de țara de destinație :

Europa : maxim (z+5) zile

Restul lumii : maxim (z+12) zile

(legenda : z = ziua de referință = data predării plicului).

Se solicită obligatoriu punct de lucru în Mun. Brașov și în Mun. Făgăraș. Ofertanții vor prezenta lista punctelor de lucru din Mun. Brașov și Mun. Făgăraș.

Ofertanții trebuie să respecte specificațiile tehnice privitoare la termenul de expediție, acestea fiind obligatorii și eliminatorii.

Ofertanții vor trebui să parcurgă următoarele faze de lucru:

- preluarea în sistem de maximă securitate a plicurilor predate,
- pregătirea și sortarea plicurilor/coletelor în funcție de coordonatele cerute, în vederea expedierii,
- expedierea corespondenței/coletăriei, în forma solicitată de autoritatea contractantă, către destinațiile indicate cu ajutorul serviciilor de expediție,
- transportul și predarea corespondenței/coletăriei la destinatari,
- predarea către expeditor a borderoului de expediție completat, plicurile fiind returnate și confirmările de primire la adresa de retur specificată de autoritatea contractantă.

12. CONDIȚII DE PLATĂ

Plățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică se vor efectua în lei.

Decontarea cheltuielilor se vor efectua de către beneficiarul serviciilor poștale de distribuire a corespondenței, pe baza facturii fiscale emise lunar, însoțită de borderourile



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII
Brașov

de expediere ce conțin evaluarea cantitativă și calitativă a serviciului de expediere, în termen de 45 de zile de la data înregistrării facturii la sediul beneficiarului.

13. OBLIGAȚIILE OFERTANȚILOR

Prestatorul are obligația de a pune la dispoziție autorității contractante, prin propunerea tehnică, metodologia privind condițiile generale de prestare a serviciilor, care va conține cel puțin următoarele:

- condițiile de preluare a plicurilor de la beneficiar;
- condițiile de calitate pe care urmează să le îndeplinească serviciile poștale de distribuire a corespondenței în regim intern și internațional ce vor fi prestate;
- răspunderea prestatorului față de serviciile încredințate;
- un mecanism simplu, transparent și accesibil de soluționare a reclamațiilor primite în cazul pierderii, furtului, deteriorării, distrugerii parțiale sau totale a plicurilor - modalitățile în care se vor constata evenimentele acoperite de garanția împotriva riscurilor de pierdere, furt, deteriorare, distrugere parțială sau totală a plicurilor - modul de despăgubire a beneficiarului și cuantumul despăgubirilor.

Prestatorul de obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor sau datelor cu caracter personal de care va lua la cunoștință în orice mod și moment al derulării contractului. În acest sens, în condițiile art. 57 alin. 3 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, aceste aspecte sunt reglementate în contractul de achiziție publică de servicii poștale de distribuire a corespondenței în regim intern și internațional.

Prestatorul se va obliga să presteze serviciile poștale de distribuire a corespondenței în regim intern și internațional în condiții de calitate superioară și fără discriminări.

Pe toată durata operațiunilor de colectare, sortare, transport și livrare la destinatari, prestatorul va răspunde pentru pierderea totală sau parțială a plicului expedit, precum și pentru pagubele pricinuite destinatarilor, conform art. 42 din Ordonanța de urgență nr. 13/ 2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul prestării serviciilor poștale după termenul convenit și reclamării acestor împrejurări, prestatorul va fi obligat la plata de dobânzi legale penalizatoare aplicate tarifului aferent trimiterii finalizate cu întârziere, urmând a se deduce din valoarea facturii, conform art. 42 din Ordonanța de urgență nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul de servicii poștale de distribuire a corespondenței în regim intern și internațional se va obliga să depoziteze și să încarce plicurile în mijloace de transport adecvate, asigurându-le împotriva degradărilor prin fixare, ancorare, acoperire, etc., în funcție de natura fiecăruia în parte, precum și să asigure securitatea acestora.



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII
Brașov

Prestatorul de servicii poștale se va obliga să asigure resursele umane, materiale, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, necesare pentru desfășurarea în bune condiții a serviciilor oferite.

Prestatorul de servicii poștale de distribuție a corespondenței în regim intern și internațional se va obliga să asigure o bună coordonare a activităților presupuse de aceste servicii, să rezolve problemele apărute în derularea acestor activități, să asigure menținerea unei legături permanente cu autoritatea contractantă.

14. EVALUAREA OFERTELOR

Criteriul de atribuire : *prețul cel mai scăzut.*



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris 229.487.787 lei, Capital social vărsat 229.487.787 lei Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410
Nr.109/1636/18.03.2021

Formular 6

FORMULAR DE OFERTA

Catre : CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV
Brasov, Str. 13 Decembrie, Nr. 43A

1. Examinand invitatia de participare transmisa de dvs. cu nr. ADV1201926/15.03.2021, subsemnati reprezentanti ai ofertantului C.N. POSTA ROMANA S.A., ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam "Servicii poștale de distribuire a corespondenței – intern și internațional" in conditiile si la tarifele prezentate in Centralizatorul de preturi atasat, intocmit conform anexei la caietul de sarcini.
2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in graficul de timp stabilit.
3. Ne angajam sa mentime aceasta oferta valabila pentru o durata de 90 zile (nouazeci), respectiv pana la data de 25.06.2021, si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica, aceasta oferta impreuna cu comunicarea transmisa de dvs. prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajat intre noi.
5. Alaturi de oferta de baza :
 depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";
 nu depunem oferta alternativa.
6. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data completarii: 17.03.2021

C.N. POSTA ROMANA S.A.
DIRECTOR GENERAL,

