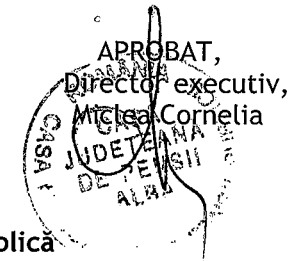




Nesecret
Nr. 20620/20.04.2026



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 minime pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară, pentru servicii poștale de distribuire a corespondenței, care sunt incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Cadru legal :

Activitatea de prestare a serviciilor poștale este reglementată, în principal, de O.U.G nr.13/2013 privind serviciile poștale cu modificările și completările ulterioare și prin Decizia Președintelui Autorității Naționale pentru Reglementare în Comunicații și Tehnologia Informației nr. 313/2017 privind regimul de autorizare generală pentru furnizarea serviciilor poștale, cu modificările și completările ulterioare. Decizia președintelui ANRCTI nr. 313/2017 stabilește procedura de autorizare a persoanelor care intenționează să presteze servicii poștale, precum și condițiile în care prestatorii de servicii poștale beneficiază de regimul de autorizare generală, reflectând, la acest moment, armonizarea fidelă a legislației secundare privind prestarea serviciilor poștale cu legislația europeană și primară din domeniul serviciilor poștale, precum și din domenii conexe activității ANCOM, în condițiile unei piețe libere concurențiale.

Prezentul **Caiet de sarcini** (denumit generic **Documentație de atribuire**) stipulează condițiile pe care trebuie să le îndeplinească potențialii ofertanți, specializați în domeniul serviciilor poștale de distribuire a corespondenței, pentru a participa la atribuirea contractului aferent anului 2026, privind astfel de servicii ce vor fi prestate în folosul Casei Județene de Pensii Alba.

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**.

VALOAREA ESTIMATĂ A ACHIZIȚIEI:

Valoarea estimată, fără TVA, a achiziției de servicii poștale de distribuire a corespondenței se situează în intervalul valoric **132.000 lei - 198.000 lei**, cu următoarele mențiuni:
-valoarea minimă reprezintă valoarea estimată până la **31.12.2026**, și anume suma de **132.000**

Casa Județeană de Pensii Alba
Str. Tudor Vladimirescu , nr. 61 , Alba Iulia, jud. Alba
Tel.: 0258 811531 int 134 Fax : 0258 819083

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



lei;

-valoarea maximă reprezintă valoarea globală ce cuprinde și valoarea suplimentărilor, în cazul în care intervine prelungirea contractului pe o perioadă de maxim 4 luni (până la data de 30.04.2027, în condițiile art. 165 alin.1 lit.d) din H.G.nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare), și anume suma de 198.000 lei.

Valoarea estimată a contractului nu reprezintă obligație de plată a autorității contractante, plata facturilor se va face în baza borderourilor de expediere a trimiterilor poștale.

În funcție de existența resurselor financiare alocate de la buget, autoritatea contractantă, va putea opta pentru efectuarea de servicii suplimentare de către prestator. Orice suplimentare de servicii care nu au putut fi prevazute în contractul inițial, se va face prin act adițional la contractul inițial, cu încadrarea în creditele bugetare alocate.

3. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Casa Județeană de Pensii Alba

Sediu : Alba Iulia, Str. Tudor Vladimirescu, Nr. 61

Telefon : 0258 811531

E-mail : dan.marza@cnpp.ro, office.cjpalba@cnpp.ro

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 Alba;

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

Correspondență: 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 Alba;

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

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;

Casa Județeană de Pensii Alba

Str. Tudor Vladimirescu , nr. 61 , Alba Iulia, jud. Alba

Tel.: 0258 811531 int 134 Fax : 0258 819083

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



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

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. CALENDARUL DE APLICARE A ACHIZIȚIEI

Autoritatea contractantă Casa Județeană de Pensii Alba (denumită și AC) va posta un anunț privind achiziția de servicii poștale de distribuire a corespondenței prin intermediul site-ului www.pensiialba.ro, secțiunea achiziții publice, însoțit de Caietul de sarcini (documentație de atribuire).

Oferta (Formular 6), împreună cu toată documentația solicitată în caietul de sarcini (Formularele 1, 2, 3, 4, 5 și toate celelalte documente solicitate), se depune cel târziu **24.04.2026**, orele 13.00, în original, la Casa Județeană de Pensii Alba, localitatea Alba Iulia, str. Tudor Vladimirescu, nr.61, jud. Alba, etajul 1, camera nr. 32, în plic închis.

Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei/orei limită pentru depunerea lor, nu vor fi luate în considerare. Casa Județeană de Pensii Alba nu-și asumă obligația returnării acestor oferte către destinatari.

8. CERINȚELE PRIVIND ELIGIBILITATEA ȘI ÎNREGISTRAREA OFERTANȚILOR

Cerița nr.1 - Ofertantul nu trebuie să se încadreze în prevederile art.164 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice - în acest sens completează **Formularul 1- Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;**

Cerița nr.2 - Ofertantul nu trebuie să se încadreze în prevederile art.165 alin.1 coroborat cu art.166 (2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice- în acest sens completează **Formularul 2 - Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;**

Cerița nr. 3 - Ofertantul nu trebuie să se încadreze în prevederile art.167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - în acest sens completează **Formularul 3 - Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;**

Cerița nr. 4 - Ofertantul participa la achiziție - în acest sens completează **Formularul 4 - Certificat de participare cu oferta independentă;**

Cerița nr. 5.- Neincadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice - în acest sens completează **Formularul 5 - Declarație privind conflictul de interese;**

Cerița nr. 6 - ofertantul întocmește Oferta de preț (**Formularul nr. 6**) - în acest sens întocmește **Oferta, specificând prețuri pentru fiecare tip de trimitere în parte, fără T.V.A; prețurile vor rămâne ferme pe toată durata contractului, inclusiv pentru perioadele de prelungire din 2026, dacă va fi cazul (maxim 4 luni).**

9. CERINȚE MINIME PRIVIND CAPACITATEA PROFESIONALĂ

1. Persoanele juridice române vor depune:

- ❖ **Certificat tip emis de Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații (ANCOM).**
- ❖ **Experiența similară** - documente din care să reiasă că ofertantul desfășoară activități similare celor care fac obiectul achiziției (**minim 3**). Documentele vor fi prezentate de ofertant în copii lizibile, certificate "Conform cu originalul", cu semnatura și stampila sa. Ofertantul își asumă faptul că informațiile din documentele prezentate, sunt reale și valabile la data limită de depunere a ofertelor.

Casa Județeană de Pensii Alba
Str. Tudor Vladimirescu , nr. 61 , Alba Iulia, jud. Alba
Tel.: 0258 811531 int 134 Fax : 0258 819083

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



- ❖ **Certificat Constatator** - operatorii economici trebuie să îndeplinească condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziție; tot din Certificatul Constatator trebuie să reiasă faptul că **operatorul (oferantul) deține cel puțin o subunitate de distribuire în fiecare unitate administrativ-teritorială a României**; pentru a evita printul unui număr mare de pagini, ofertanții pot depune Certificatul constatator și în format electronic (e.g. CD-R), însoțit în acest sens de o adresă în original, prin care își asumă faptul că informațiile de pe suportul electronic, sunt reale și valabile la data limita de depunere a ofertelor. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita, înainte de atribuirea contractului, prezentarea unui Certificat Constatator emis cu cel mult 30 zile înainte de data depunerii Documentelor la sediul acesteia.
- ❖ Oferantul trebuie să fie **Operator de Date cu Caracter Personal**, conform cerințelor Legii 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată (se va prezenta dovada de înscriere în Registrul de Evidență a Prelucrarilor de Date cu Caracter Personal);
- ❖ **Declarație pe proprie răspundere** privind dotările cu personal de specialitate/echipamentele necesare pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului. Formularul de declarație nu este impus de A.C.
- ❖ Oferanții vor prezenta documente din care să rezulte capacitatea de a livra trimiterile poștale la orice adresă poștală de pe teritoriul național și internațional.

2. Persoanele juridice străine vor depune:

- ❖ **Aceleași documente de la pct. 6.1, în forma certificată de un traducător autorizat și legalizate.**

Informații privind susținerea terțiara/asocierea

NU SE ACCEPTĂ TERȚ SUSȚINĂTOR SAU ASOCIEREA, ÎN VEDEREA ÎNDEPLINIRII OBIECTULUI CONTRACTULUI. OFERTANTUL VA DEPUNE OFERTA INDIVIDUAL, FĂRĂ A AVEA SUBCONTRACTANȚI.

10. PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică va cuprinde totalitatea prestațiilor pe care autoritatea contractantă le solicită operatorului economic prestator 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:

- 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 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.

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



11. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Se vor prezenta oferte de preț, conform categoriilor indicate de autoritatea contractantă. În preț unitar oferat pentru fiecare plic expediat 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.

De asemenea, se va menționa în ofertă și eventualele reduceri de traife, dacă aceste discounturi se pot acorda.

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 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 (propunerea 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.

Tarifalul oferat se va prezenta în oferta financiară exprimat în lei/trimitere, fără TVA (Oferta-Formular 6). **Prețul rămâne ferm pe toată durata contractului, inclusiv pe perioadele de prelungire (pentru 4 luni, din 2027, dacă va fi cazul).**

Valoarea estimată a contractului nu reprezintă obligație de plata a autorității contractante, plata facturilor se va face în baza borderourilor de expediere a trimiterilor postale.



Servicii poștale interne

TIP SERVICIU	Treapta de greutate	Tarif serviciu neprioritar lei/buc	Tarif serviciu prioritar lei/buc
Serviciu de corespondență simplă	0 - 20 g		
	21 - 50 g		
	51-100 g		
	101-250 g		
	251-500 g		
	501-1000 g		
	1001-2000 g		
Serviciu de corespondență recomandată	0 - 20 g		
	21 - 50 g		
	51-100 g		
	101-250 g		
	251-500 g		
	501-1000 g		
	1001-2000 g		
Serviciu de corespondență confirmare primire	0 - 20 g		
	21 - 50 g		
	51-100 g		
	101-250 g		
	251-500 g		
	501-1000 g		
	1001-2000 g		

Servicii poștale externe

TIP SERVICIU	Treapta de greutate	Tarif serviciu neprioritar lei/buc	Tarif serviciu prioritar lei/buc
Serviciu de corespondență simplă	0 - 20 g		
	21 - 50 g		
	51-100 g		
	101-250 g		
	251-500 g		

Casa Județeană de Pensii Alba
Str. Tudor Vladimirescu , nr. 61 , Alba Iulia, jud. Alba
Tel.: 0258 811531 int 134 Fax : 0258 819083

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



		501-1000 g		
		1001-2000 g		
Serviciu de corespondență recomandată	de	0 - 20 g		
		21 - 50 g		
		51-100 g		
		101-250 g		
		251-500 g		
		501-1000 g		
		1001-2000 g		
		Serviciu de corespondență cu confirmare de primire	de	0 - 20 g
21 - 50 g				
51-100 g				
101-250 g				
251-500 g				
501-1000 g				
1001-2000 g				

❖ Pentru prioripost :

- pana la 100 g - lei/buc., fara TVA;
- peste 100 g pana la 1.000 g - lei/buc., fara TVA;

12. 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, pentru perioada 01.05.2026- 31.12.2026, cu posibilitatea de prelungire la solicitarea beneficiarului, cu până la maxim 4 luni de la expirarea lui.

13. CONDIȚII DE LIVRARE A CORESPONDENȚEI/ COLETELOR ȘI TERMENELE DE EXPEDIȚIE

Serviciile poștale de distribuire a corespondenței în regim intern și internațional se vor realiza pentru : Casa Județeană de Pensii Alba cu sediul în Alba Iulia, Str. Tudor Vladimirescu, Nr. 61.

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/trimere. Volumul de trimere 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 trimere de corespondență predată.

Predarea corespondenței la sediul prestatorului de servicii poștale se va face în fiecare zi lucrătoare, până la ora 15.00, iar după caz, la orice oră în funcție de urgențele instituției.

Casa Județeană de Pensii Alba
Str. Tudor Vladimirescu , nr. 61 , Alba Iulia, jud. Alba
Tel.: 0258 811531 int 134 Fax : 0258 819083

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



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.

Pentru corespondența returnată autorității contractante, prestatorul este obligat să menționeze pe acestea motivul nepredării ei destinatarului și perioada în care s-a încercat predarea. **Aceasta corespondență nu se facturează.** Totodată se va transmite autorității contractante o copie a borderoului de trimeri poștale pe care se va menționa poziția corespondenței nedistribuite sau returnate.

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 Alba) : maxim (z+3) zile lucrătoare

În țară : maxim (z+5) zile lucrătoare

În străinătate, în funcție de țara de destinație :

Europa : maxim (z+10) zile lucrătoare

Restul lumii : maxim (z+12) zile lucrătoare

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

Se solicită obligatoriu punct de lucru în Mun. Alba Iulia. Ofertanții vor prezenta lista punctelor de lucru din Mun. Alba Iulia.

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 expediere 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 de expediere ce conțin evaluarea cantitativă și calitativă a serviciului de expediere, în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la sediul beneficiarului.

Casa Județeană de Pensii Alba

Str. Tudor Vladimirescu , nr. 61 , Alba Iulia, jud. Alba

Tel.: 0258 811531 int 134 Fax : 0258 819083

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



În cazul lipsei fondurilor sau a creditelor bugetare alocate pentru plata serviciului prestat, penalitățile de întârziere se vor factura cu a 60 zi 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.

Ofertantul trebuie să fie **Operator de Date cu Caracter Personal**, conform cerințelor Legii 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată (se va prezenta dovada de înscriere în Registrul de Evidență a Prelucrărilor de Date cu Caracter Personal);

Este obligatoriu ca operatorul poștal să aibă capacitatea de a livra trimerile poștale la orice adresă poștală de pe teritoriul național și internațional (via-a-vis de posibilitatea de a livra la nivel internațional, operatorii postali vor prezenta o declarație pe propria răspundere, în original, semnată și stampilată). Este obligatoriu ca ofertantul să aibă punct de lucru în Alba Iulia.

Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere, cu privire la prezența în fiecare unitate administrativ teritorială a României a cel puțin o subunitate.

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

Casa Județeană de Pensii Alba
Str. Tudor Vladimirescu , nr. 61 , Alba Iulia, jud. Alba
Tel.: 0258 811531 int 134 Fax : 0258 819083

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



parte, precum și să asigure securitatea acestora.

Prestatorul este obligat:

- ❖ Prestatorul va răspunde pentru modul de îndeplinire a serviciilor ce fac obiectul prezentei documentații (caiet de sarcini) potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările așa cum a fost aprobată prin Legea nr. 187/2013;
- ❖ În cazul pierderii unei expediții, după ce aceasta a fost predată spre livrare, prestatorul va înștiința beneficiarul în cel mai scurt timp.
- ❖ Prestatorul poartă întreaga răspundere pentru calitatea serviciilor prestate, fiind pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor, pentru siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, precum și pentru calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. Totodată este direct raspunzator din punct de vedere al protecției muncii și P.S.I.;
- ❖ Să păstreze confidențialitatea informațiilor referitoare la destinatarul trimiterii poștale (protecția datelor cu caracter personal);
- ❖ Personalului prestatorului îi este interzis să divulge date și informații confidențiale și secrete.

Prestatorul este obligat:

1. Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitate de acoperire națională de 100% pentru prestarea serviciilor, prin angajați proprii. În sensul prezentului Caiet de sarcini, prin acoperire națională se înțelege:
 - Capacitatea de a colecta și sorta trimerile în cel puțin un punct de lucru în orașul Alba Iulia prin intermediul căruia să se desfășoare activitatea în relația cu autoritatea contractantă;
 - Toate trimerile poștale care sunt primite de la autoritatea contractantă într-o zi, trebuie să fie datate în aceeași zi de către prestator;
2. Capacitatea de a transporta și livra trimerile colectate de la expeditor în mediul urban și rural de pe întreg teritoriul național, respectiv transportul și livrarea trimerilor la orice adresă de pe teritoriul României. În acest sens, ofertantul va prezenta o declarație pe proprie răspundere, cu privire la prezenta în fiecare unitate administrativ-teritorială a României a cel puțin o subunitate.

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. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică este „Prețul cel mai scăzut“, pentru serviciile solicitate, cu respectarea cerințelor caietului de sarcini. Prețul ofertei este considerat ferm, neputând fi modificat sau ajustat pe toată perioada de derulare a contractului. Se va ține cont și de posibilitatea prelungirii contractului cu încă 4 luni în anul 2027, pentru aceleași clauze, la cererea AC și numai în condițiile existenței fondurilor bugetare.

15. ALTE PREVEDERI

Observații:

Casa Județeană de Pensii Alba
Str. Tudor Vladimirescu , nr. 61 , Alba Iulia, jud. Alba
Tel.: 0258 811531 int 134 Fax : 0258 819083

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



- Ofertanții nu au dreptul de a impune alte condiții în afara celor prevăzute în Caietul de sarcini;
 - Nu se admit oferte incomplete (doar pentru nevoile uneia dintre locații);
 - Ofertanții vor fi anunțați pe email despre rezultatul atribuirii contractului;
 - **NU SE ACCEPTĂ TERȚ SUSȚINĂTOR SAU ASOCIEREA, ÎN VEDEREA ÎNDEPLINIRII OBIECTULUI CONTRACTULUI. OFERTANTUL VA DEPUNE OFERTA INDIVIDUAL, FĂRĂ A AVEA SUBCONTRACTANȚI.**
 - **Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini se resping ca neconforme. Autoritatea contractantă consideră minimale caracteristicile prevăzute în prezentul caiet de sarcini.**
 - Deținerea de standarde în domeniul calității, mediului, sănătății și siguranței ocupationale, reprezintă un plus, fără însă a fi condiție eliminatorie a ofertanților care nu sunt agrementați.
- Se vor respecta normele de securitate a muncii și P.S.I. :
- ✓ **Securitatea muncii :**
- Personalul prestatorului își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv:
- Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în Muncă;
 - Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006 aprobate prin HG nr.1425/2006, cu modificările și completările ulterioare);
 - Instrucțiunilor specifice de protecția muncii IPSM 2007;
 - NSSM privind utilizarea energiei electrice în medii normale 111/2001;
 - HG nr.1091/2006 privind cerințe de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
 - HG nr.1146 / 2006 privind cerințe minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.
- ✓ **Prevenirea și Stingerea Incendiilor:**
- În timpul desfășurării activităților, personalul Prestatorului va respecta întocmai prevederile:
- Legii nr.307/2006 pe linie de prevenire și stingere a incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
 - PE 009 /1993- Norme de prevenire, stingere și dotare împotriva incendiilor pentru producerea și transportul și distribuția energiei electrice și termice;
 - Ordinului MAI 163 / 2007, etc.

Director executiv adj.,
Goronea Simona Mirela

Vizat juridic,
Sătmărean Cristina

Compartiment Achiziții Publice,
Mârza Dan