



Aprobat,  
Director General  
Iuliu Alin UDRISTE

**CAIET DE SARCINI**  
**in vederea achizitionarii serviciilor de curierat rapid**  
**intern**  
**pentru Societatea Nationala A Apelor Minerale**

**A. INTRODUCERE**

Prezentul caiet de sarcini face parte integranta din documentatia de atribuire a contractului si constituie

ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul elaborează propunerea tehnică și cea financiară.

Caietul de sarcini contine, specificatii tehnice cu caracter obligatoriu pentru potențialii ofertanți.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii. Ofertele care nu respecta specificatiile

si/sau care propun prestarea serviciilor postale in conditii tehnice inferioare celor prevazute in prezentul Caiet de sarcini vor fi declarate neconforme.

**B. OBIECTUL CONTRACTULUI**

Obiectul contractului este reprezentat de servicii curierat rapid intern pentru **Societatea Nationala A Apelor Minerale**, constând în preluarea, transportul și livrarea la destinatari de plicuri, colete etc. prin rețeaua a furnizorului in conformitate cu reglementarile legale in vigoare, pentru o perioada de 01.05.2024-31.12.2024, cu posibilitatea de prelungire prin act aditional pentru primele 4 luni ale anului 2025.

**C. TERMENII UTILIZATI**

1. **Autoritate contractanta:** beneficiar/expeditor
2. **Corespondenta:** trimiterea plicurilor
3. **Distribuirea trimiterilor:** sortarea, transportul si livrarea catre destinatari a trimiterilor preluate de la expeditor
4. **Distribuire destinatii interne:** transportul si livrarea la destinatari a trimiterilor in aceeasi localitate cu expeditorul sau in alte localitati din zona nationala (toate judetele, atat la nivel urban cat si la nivel rural)
5. **Ofertant:** prestator/operator economic
6. **Preluarea trimiterilor:** ridicarea, colectarea trimiterilor de la sediul expeditorului, de catre reprezentantii desemnati de prestator
7. **Tarif serviciu:** suma de bani ce va fi achitata de Autoritatea contractanta pentru o trimitere din categoria de trimiteri solicitate prin prezentul Caiet de sarcini
8. **Trimiteri :** un bun aflat in forma finala care urmeaza sa fie transportat si livrat la adresa de expeditor pe trimiterea in sine, altfel decat prin mijloace electronice, la adresa indicata de expeditor; din aceasta categorie fac parte trimiterile de corespondenta precum si coletele
9. **Trimiteri cu confirmare de primire:** sunt trimiteri (corespondenta sau colete) colectate,

sortate, transportate si livrate destinatarului, la locul de destinatie indicat de expeditor, se returneaza catre expeditor dovada privind predarea trimiterii, confirmarea in scris de catre destinatar, imputernicit sau delegat, formularul de confirmare de primire circula atasat la plic si se evidentieaza pe ambalajul trimiterii (plicului).

#### **D. CONDIȚII PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ PRESTATORUL**

Este obligatoriu ca prestatorul sa aiba capacitate de acoperire nationala de 100% pentru prestarea serviciilor.

Prestatorul are obligația să pună la dispoziția beneficiarului condițiile generale privind prestarea serviciilor de

curierat, care vor conține cel puțin următoarele:

##### **Ofertanții au următoarele obligații**

###### **1. Cerințe administrative:**

- sa asigure servicii de curierat cu acoperire, atat interna, pe intreg teritoriul tarii, sa aibă capacitatea tehnică si profesională de preluare si expediere a coletelor în termenele solicitate, respectiv perioada de livrare a plicurilor, coletelor etc. este de max 72 ore (intern);
- numarul trimiterilor ce vor fi preluate de prestator la solicitarea Autoritatii contractante nu va fi limitat si nu constituie motiv de modificare a pretului unitar/trimitere
- preluarea trimiterilor nu poate fi conditionata de cantitatea acestora
- sa asigure integritatea plicurilor, coletelor expediate din momentul ridicarii acestora de la autoritatea contractanta si pana la predarea acestora destinatarului respectiv; de asemenea ofertantul va asigura securitatea trimiterilor impotriva furturilor sau distrugerii acestora;
- sa asigure integritatea plicurilor, coletelor pentru care se solicita returul din momentul ridicarii acestora de la destinatarului respectiv si pana la predarea acestora la autoritatea contractanta; de asemenea ofertantul va asigura securitatea trimiterilor impotriva furturilor sau distrugerii acestora;
  - firma de curierat are obligația de a comunica beneficiarului numele agentului de zonă și nr. de telefon al acestuia;
- firma de curierat are obligația de a comunica numele superiorului agentului de zonă și nr. de telefon al acestuia pentru cazul în care agentul de zonă este indisponibil; - **pentru acest punct al caietului de sarcini se va discuta cu fiecare din ofertanți în vederea gasirii soluției tehnice acceptate de ambele părți**
- firma de curierat are obligația de a comunica beneficiarului numele persoanei împuternicite și nr. de telefon al acestuia, pentru rezolvarea urgentă a întârzierilor la livrare; persoana respectivă trebuie sa poată să localizeze urgent expediția și să poată dispune și verifica execuția masurilor de remediere urgentă a situației - **pentru acest punct al caietului de sarcini se va discuta cu fiecare din ofertanți în vederea gasirii soluției tehnice acceptate de ambele părți**.

###### **2. Preluarea (colectarea) trimiterilor**

- prestatorul trebuie sa asigure preluarea trimiterilor de la **Societatea Nationala A Apelor Minerale si de la alte locatii indicate de autoritatea contractanta** si sa efectueze expedierea acestora la adresele marcate pe ambalaj (plicuri sau cutii dupa caz);
  - numarul trimiterilor ce vor fi preluate de prestator la solicitarea Autoritatii contractante nu va fi limitat si nu constituie motiv de modificare a pretului unitar/trimitere;
  - preluarea trimiterilor nu poate fi conditionata de cantitatea acestora;
  - prestatorul va asigura livrare door-to-door (din usa in usa);
- programul de colectare/livrare va fi de luni pana vineri (orele 09-17)
- in cazul absentei destinatarului plicurile vor fi returnate pe baza de borderou, in functie de metoda expedierii (simple, cu confirmare de primire), iar in cazul plicurilor, cu sau fara confirmare de primire, daca destinatarul nu este gasit la locul de destinatie se va incerca livrarea corespondentei de maxim 2 ori in termenele practicate de prestator. Daca nici dupa a doua oara destinatarul ne este gasit,

plicul continand corespondenta se va returna la sediul autoritatii contractante avand in scris pe plic motivul returului.

### 3. Monitorizarea trimiterilor, predarea si primirea confirmarilor

- prestatorul va asigura posibilitatea de monitorizare (urmarire electronica) a trimiterilor expediate, incepand din momentul intrarii acestora in retea si pana la finalizarea prestatiei;
- prestatorul va pune la dispozitia autoritatii contractante aplicatia informatica aferenta urmaririi electronice a trimiterilor de catre fiecare dintre angajatii beneficiarului care efectuează expeditiile;
  - Pentru receptia serviciilor prestate, prestatorul va permite prin aplicatia informatica aferenta urmaririi electronice a trimiterilor ca beneficiarul să poată lista un document din care sa reiasa datele de livrare a expedițiilor cuprinse în anexa la factura;
- aplicatia informatica va fi pusa la dispozitia Autoritatii contractante in termen de maxim 3 zile lucratoare de la data intrarii in vigoare a contractului. De asemenea acest program informatic va contabiliza pe categorii si greutatea fiecare trimiteri in parte.
- prestatorul va asigura instruirea personalului achizitorului în privinta utilizarii aplicatiei informatice si va pune in functie aplicatia informatica in termen de maxim 3 zile lucratoare de la data intrarii in vigoare a contractului de prestari servicii.
- prestatorul va asigura asistenta tehnica pe toata durata de implementare si functionare a aplicatiei informatice in cadrul autoritatii contractante.
- aplicatia informatica va fi functionala pe toata durata contractului.
  - prestatorul este obligat conform prezentului caiet de sarcini sa aduca la sediul Autoritatii contractante confirmarile de primire in original in cazul scrisorilor recomandate cu confirmare de primire care au fost ridicate de catre destinatari.

## E. RĂSPUNDEREA PRESTATORULUI DE SERVICII DE CURIERAT

- Prestatorul este răspunzător față de autoritatea contractanta pentru prestarea serviciului în condițiile prevăzute de lege și în contractul încheiat cu beneficiarul. În cazul pierderii totale sau parțiale ori al deteriorării trimiterii prestatorul răspunde pentru paguba pricinuită, dacă aceste împrejurări au survenit între momentul depunerii trimiterii la punctul de acces și momentul livrării la destinatar sau momentul returnării la beneficiar (pentru trimiterile nelivrate).
  - Prestatorul va păstra confidențialitatea informațiilor de a nu divulga și de a nu oferi terților posibilitatea de a lua cunoștință, în orice mod și în orice moment al prestării serviciilor de curierat, de informații referitoare la identitatea sau la alte date cu caracter personal ale deponentului, expeditorului sau destinatarului ori la conținutul trimiterii. În acest sens, reprezentantul legal al prestatorului va semna declarație de confidențialitate.
- Prestatorul va asigura integritatea serviciilor de curierat din momentul preluării de la autoritatea contractantă și până la predarea acestora la destinatar.
- În cazul în care sunt trimiteri care au rămas nedistribuite, termenul maxim de returnare este cel mult egal cu termenul de livrare pentru categoria respectivă.
- În caz de pierdere, furt sau distrugere totală a unei trimiteri după ce aceasta a fost predată spre livrare, sau în caz de nerespectare a termenelor de livrare, prestatorul se obligă la repararea tuturor prejudiciilor aduse autorității contractante sau solicitate de terții destinatari autorității contractante în conformitate cu prevederile art. 1531, Secțiunea a 4-a, Cap.I Evaluarea prejudiciului, din Codul Civil: " Repararea integrală: (1) Creditorul are dreptul la repararea integrală a prejudiciului pe care l-a suferit din faptul neexecutării. (2) Prejudiciul cuprinde pierderea efectiv suferită de creditor și beneficiul de care acesta este lipsit. La stabilirea prejudiciului, se ține seama de reducerea unor cheltuieli sau de evitarea unor pierderi de către creditor ca urmare a neexecutării obligației.

*(3) Creditorul are dreptul și la repararea prejudiciului nepatrimonial.”*

- Beneficiarul poate considera contractul reziliat de drept în condițiile în care serviciile prestate sunt necorespunzătoare și poate pretinde plata de daune interese în limita prejudiciului creat, în condițiile legislației civile, dar nu mai puțin de 2% din valoarea contractului încheiat.
- Formularistica utilizată de prestator (AWB, PV, liste expediții etc.), pentru prestarea serviciilor de curierat, va fi pusă la dispoziția autorității contractante fără a se solicita de către prestator un preț/tarif suplimentar/ofertat distinct față de tariful unitar aferent fiecărei categorii de trimitere.
- Completarea corectă a datei și orei de livrare a expedițiilor este răspunderea prestatorului, prin obligația de a face dovada prestării serviciului. Lipsa consemnării datei și orei livrării pe documentele de livrare (AVB) constituie în mod automat dovada prestării necorespunzătoare a serviciului contractat. Situația privind completarea incorectă în raport cu realitatea a datei și orei livrării expediției va fi tratată în funcție de consecințe și de prevederile legale aplicabile la momentul respectiv.

#### **Rezolvarea situațiilor în care apar întârzieri ale livrărilor, sau pierderi ale expedițiilor.**

- în cazul în care un urma urmăririi expediției beneficiarul constată existența întârzierii livrării, prestator va asigura prin persoana desemnată, despre care s-a vorbit mai sus, asistența de urgență pentru rezolvarea imediată a problemelor aparute, și asigură livrarea urgentă a expediției. - **pentru acest punct al caietului de sarcini se va discuta cu fiecare din ofertanți în vederea gasirii soluției tehnice acceptate de ambele părți**

#### **Condiții de plată:**

- toate platile între prestator și beneficiar se vor efectua în LEI ;
- facturile vor fi primite în format electronic la adresa de email – secretariat@snam.ro.
  - facturile corespunzătoare serviciilor prestate vor conține explicit serviciile și cantitățile sau vor fi însoțite de către una sau mai multe anexe în care să fie inventariate tipurile și cantitățile serviciilor prestate.
- decontarea cheltuielilor se va efectua de beneficiar pe baza de factura fiscală, în lei, în termen maxim de 15 de zile de la data înregistrării la sediul beneficiarului.

**Criteriul de atribuire : „ Pretul cel mai scăzut „**  
**Valoarea estimată a achiziției este de 30. 000 lei/an, fara TVA**

VIZAT,

DIRECTOR EC.

Laurentiu ZAINEA

INTOCMIT,

LOGISTICIAN GESTIUNE FLUX  
Florian VLAICU