

Nr.UVT2025-046576/08.07.2025

CAIET DE SARCINI

Servicii de expediere a corespondentei și a coletelor în țară

Cerințele impuse prin caietul 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.

Cerința obligatorie: Certificat tip emis de către Autoritatea Națională pentru Comunicații din România, care atestă că ofertantul beneficiază de dreptul de a furniza servicii poștale și în concret “serviciul confirmare de primire” sau a dovezii notificării ANCOM a intenției de a presta activități de furnizare a serviciilor poștale și în concret “serviciul confirmare de primire”.

I. Tip de corespondență:

- expediere plicuri și colete în aceeași localitate (loco)
- expediere plicuri și colete în alte localități din țară

II. Ofertanții au următoarele obligații:

1. Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitate de acoperire națională de 100% pentru prestarea serviciilor. În sensul prezentului Caiet de sarcini, prin acoperire națională se înțelege:
 - Capacitatea de a colecta și sorta trimiterile în cel puțin un punct de lucru în Municipiul Timișoara prin intermediul căruia să se desfășoare activitatea în relația cu autoritatea contractantă.
 - Capacitatea de a transporta și livra trimiterile colectate de la expeditor în mediul urban și rural de pe întreg teritoriul național, respectiv transportul și livrarea trimiterilor la orice adresă de pe teritoriul României. În acest sens, ofertantul va prezenta, în cadrul propunerii tehnice, o declarație pe proprie răspundere, redactată în condițiile legii. Declarația solicitată va conține centrele de distribuie și punctele de contact prin care prestatorul se angajează să asigure serviciile de transport și livrare a trimiterilor cu distribuie internă.
2. Prestatorul are obligația să pună la dispoziția autorității contractante, prin propunerea tehnică, metodologia privind condițiile generale de prestare a serviciilor, care va conține cel puțin următoarele:
 - Condițiile de preluare a trimiterilor de la locațiile achizitorului.
 - Condițiile de calitate pe care urmează să le îndeplinească serviciile 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 ori totale a trimiterilor
 - Modalitățile prin care va constata producerea evenimentelor acoperite de garanția, împotriva riscurilor de pierdere, furt, deteriorare, distrugere totală sau parțială a trimiterilor, modul cum va fi despăgubită Universitatea de Vest și cuantumul

despăgubirilor acordate.

3. Prestatorul se va obliga să presteze serviciile poștale în conformitate cu obligațiile ce vor fi asumate.
4. Prestatorul va depune angajamente de confidențialitate și garanții referitoare la răspunderea pentru păstrarea confidențialității datelor preluate, incluzând și personalul muncitor responsabil pentru prestarea serviciului.
5. Prestatorul se obligă să presteze serviciul în condiții de calitate superioară și fără discriminări.
6. Pe toată durata operațiunilor de colectare, sortare, transport și livrare la destinatari, prestatorul va răspunde pentru pierderea totală sau parțială a bunului expediat precum și pentru pagubele pricinuite destinatarilor.
7. În cazul prestării serviciilor poștale după termenul convenit, prestatorul va fi obligat la plata valorii trimiterii finalizate cu întârziere. Suma reprezentând contravaloarea trimiterilor finalizate cu întârziere va fi calculată de Universitatea de Vest din Timișoara și va fi comunicată în scris prestatorului, urmând a se deduce din valoarea facturii.
8. Să depoziteze și să încarce plicurile/coletele în mijloacele de transport asigurându-le împotriva degradărilor prin fixare, ancorare, acoperire, etc, în funcție de natura fiecăruia în parte, precum și să asigure securitatea acestora.
9. Să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, necesare pentru desfășurarea în bune condiții a serviciilor oferite
10. **Sa numescă cel puțin o persoană de legătură cu Achizitorul, care să asigure soluționarea situațiilor apărute în legătură cu prestarea serviciilor și derularea contractului.**

III. Preluarea (colectarea) trimiterilor

Plicurile și coletele se ridică în mod obligatoriu de la locațiile achizitorului de luni până vineri (09h00-17h00) și sâmbătă (09h00-14h00) și sunt livrate la sediul destinatarului trimiterilor. Pentru plicurile și coletele expediate de luni până joi, livrarea la destinația finală va avea loc în ziua imediat următoare, în intervalul orar 08.00- 16.00. Pentru plicurile și coletele expediate vineri, livrarea va avea loc luni în intervalul orar 08.00- 16.00, sau sâmbătă în intervalul orar 08.00- 16.00, Dacă se solicită în mod expres acest lucru. în cazul în care conform celor de mai sus, una sau mai multe zile de luni – vineri sunt zile nelucrătoare, termenul de livrare se decalează pentru prima zi lucrătoare.

- Perioada de livrare a plicurilor și coletelor în țară este de maxim 24 de ore;
- Greutatea maximă a unui colet este de 40 kg;
- Dimensiuni maxime a unui colet : lungime 90 cm x lățime 50 cm x înălțime 180cm
- Ofertantul va depozita și va încărca plicurile și coletele în mijloacele de transport, asigurându-le împotriva degradărilor prin ambalare suplimentară (dacă este cazul) fixare, ancorare, etc., în funcție de natura fiecăruia în parte. De asemenea, ofertantul va asigura securitatea plicurilor și coletelor împotriva furturilor sau distrugerilor;
- Ofertantul va expedia în sistem rapid plicuri și colete în țară și București într-un termen de 24 de ore, în sistem **door to door** cu confirmare de primire cuprinzând data, ora și persoana care a semnat la destinație.
- La cererea achizitorului, ofertantul va pune la dispoziție prin e-mail, o copie a confirmării de primire.

- Ofertantul va pune la dispoziția achizitorului la semnarea contractului plicuri din material plastic, transparente, care se vor atașa de plic, pentru introducerea AWB-ului, sau alte materiale consumabile, fără perceperea unor tarife suplimentare pentru acestea.
- Activitatea de colectare, transport și depozitare a plicurilor și coletelor se va desfășura în conformitate cu reglementările legale în vigoare.
- Colectarea plicurilor și coletelor se va efectua de către ofertant folosindu-se autovehicule special echipate pentru transportul lor.
- Încărcarea plicurilor și coletelor în vehiculele transportatoare se face de către personalul ofertantului.

IV. Monitorizarea trimerilor, predarea și primirea confirmărilor

Prestatorul va asigura posibilitatea de monitorizare (urmărire electronică) a trimerilor expediate de Universitatea de Vest din Timișoara, începând din momentul intrării acestora în rețea și până la finalizarea prestației.

Prestatorul va pune la dispoziția autorității contractante aplicația informatică aferentă urmăririi electronice a trimerilor.

Aplicația informatică va fi pusă la dispoziția Autorității contractante în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a contractului, iar prestatorul va asigura instruirea unei persoane din cadrul UVT și asistența tehnică pe toată durata de implementare și funcționare a aplicației informatice în cadrul autorității contractante.

Predarea către destinatari a trimerilor cu confirmare de primire se va face astfel:

- Pentru persoane juridice: pe baza de semnătură și stampilă, indicându-se și calitatea semnatarului. Persoanelor juridice care au organizată registratura, se va solicita și numărul de înregistrare.
- Pentru persoanele fizice sau în lipsa acestora, 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): pe bază de semnătură, indicându-se calitatea semnatarului, numele în clar, precum și seria și numărul actului de identitate

Prestatorul este obligat conform prezentului caiet de sarcini să aducă la sediul Autorității contractante confirmările de primire, în original, în mod gratuit, în cazul scrisorilor recomandate cu confirmare de primire care au fost ridicate de către destinatari.

V. Persoane responsabile cu desfășurarea activităților

Pentru a respecta specificațiile prezentului Caiet de sarcini, prestatorul va desemna pentru prestarea serviciilor o persoană responsabilă pentru supravegherea executării contractului și pentru desfășurarea prestațiilor conform angajamentelor asumate față de autoritatea contractantă.

Persoana responsabilă de managementul contractului subsecvent ce se va încheia cu autoritatea contractantă va avea ca principale responsabilități următoarele:

- Să asigure o bună coordonare a activităților, în funcție de solicitările autorității contractante
- Să rezolve problemele apărute în derularea activităților aferente prestării serviciilor
- Să asigure calitatea activității desfășurate și să se asigure că toate activitățile sunt realizate la standardele de calitate asumate

- Să asigure menținerea unei legături permanente cu autoritatea contractantă
- Să coordoneze personalul prestatorului în realizarea activităților aferente procedurii

VI. Recepție cantitativă și calitativă

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

Dacă achizitorul este nemulțumit de serviciile oferite, respectiv de timpul de livrare poate formula o reclamație. Dacă reclamația se referă la timpul de livrare atunci trebuie să cuprindă numărul scrisorii de transport sau sa o aibă atașată.

Dacă reclamația privește alte detalii ale expediției (ex :obiect, modalitate de manipulare etc.) pe lângă scrisoarea de transport aceasta trebuie să fie însoțită de toate documentele pe care achizitorul își întemeiază pretențiile (ex. factura, note scrise, declarații etc.).

Prestatorul răspunde față de achizitor astfel:

- În caz de dispariție, furt sau distrugere totală a expedițiilor care fac obiectul unui serviciu cu valoare declarată, prestatorul acordă o despăgubire cu întreaga valoare declarată. Dacă achizitorul plătește o taxă suplimentară de asigurare, de maxim 1% din valoarea declarată;
- În caz de dispariție, furt sau distrugere parțială a expedițiilor care fac obiectul unui serviciu cu valoare declarată. Dacă achizitorul a plătit taxa suplimentară de 1% din valoarea declarată, prestatorul va acorda o despăgubire egală cu valoarea corespunzătoare părții lipsa, distrusă sau deteriorată dovedită.
- În caz de dispariție, furt sau distrugere totală a expedițiilor care fac obiectul unui serviciu fără valoare declarată, prestatorul acordă o despăgubire cu suma reprezentând de 10 ori tariful serviciului.

Pentru cazurile mai sus menționate, în afara despăgubirilor prevăzute mai sus se restituie și tarifele încasate la depunerea trimiterii, în cazul în care acestea au fost solicitate (exemplu: tarif suplimentar de asigurare, etc.).

VII. Propunerea financiară va conține:

Propunerea financiară se va elabora, având în vedere termenele obligatorii de livrare a plicurilor și coletelor la destinație:

- expediere plicuri și colete în aceeași localitate (loco) în maxim 24 h.
- expediere plicuri și colete în alte localități (reședințe de județ) în maxim 24 h.

Pentru plicurile și coletele expediate de luni până joi, livrarea la destinație finală va avea loc în ziua imediat următoare, în intervalul orar 08.00- 16.00.

Pentru plicurile și coletele expediate vineri, livrarea va avea loc luni în intervalul orar 08.00- 16.00, sau sâmbătă în intervalul orar 08.00- 16.00, dacă se solicită în mod expres acest lucru.

În cazul în care conform celor de mai sus, una sau mai multe zile de luni – vineri sunt zile nelucratoare, termenul de livrare se decalează pentru prima zi lucratoare.

Ofertantul va indica prețul în lei, fără TVA, al unei trimiteri, astfel:

- tarif expediere plic până la 500 g- loco (în aceeași localitate);
- tarif expediere colet de până la 1000 g- loco (în aceeași localitate);
- tarif expediere colet pentru fiecare 1000 g suplimentar - loco (în aceeași localitate)

- tarif expediere plic până la 500g în alte localități sau reședința de județ altele decât localitățile de expediere;
- tarif expediere colet de până la 1000 g în alte localități sau reședința de județ altele decât localitățile de expediere;
- tariful perceput pentru fiecare 1000 g suplimentar, în cazul trimiterilor de colete în alte localități sau reședința de județ altele decât localitățile de expediere;

Întocmit,
Șef Serviciu Achiziții Publice și Contracte,
Ing. Monica Brihan