



Nr.10475/17.03.2025

APROBAT,
PREȘEDINTE,
MITROI FLORIN

**SPECIFICAȚII TEHNICE
PRIVIND ACHIZIȚIONAREA DE
«SERVICII DE CORESPONDENȚĂ (SERVICII POȘTALE) PENTRU
CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA»**

Prezentele specificații tehnice fac parte integrantă din documentele achiziției și constituie ansamblul cerințelor solicitate de autoritatea contractantă.

Descrierea succintă a obiectului achiziției:

Consiliul Județean Constanța achiziționează servicii de corespondență (servicii poștale) pentru anul 2025, cu posibilitatea de prelungire cu încă 4 luni pe anul 2026 pentru transmiterea corespondenței neprioritară/prioritară, internă/internațională din serviciul standard și a trimiterilor de corespondență neprioritară/prioritară internă și internațională cu serviciul “Recomandat”.

Obiectul achiziției va cuprinde următoarele elemente:

1. Primirea, prelucrarea și livrarea trimiterilor de corespondență neprioritară/prioritară, internă/internațională din serviciul standard și a trimiterilor de corespondență neprioritară/prioritară internă și internațională cu serviciul “Recomandat”;
2. Primirea, prelucrarea și livrarea trimiterilor de corespondență neprioritară/prioritară internă și prioritară internațională “cu confirmare de primire”;
3. Preluarea, prelucrarea și livrarea trimiterilor “Prioripost” din clasa expres intern;
4. Primirea, prelucrarea și livrarea coletelor postale interne cu greutate până la 10 kg.

Specificații tehnice privind achiziționarea serviciului de corespondență:

Ofertantul trebuie să îndeplinească cerințele minimale expuse în paragrafele următoare :

- Să asigure primirea și înregistrarea trimiterilor poștale în zilele și la orele stabilite, și anume : de luni până vineri între orele 8:00- 16:30 ;



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI JURIDICĂ
COMPARTIMENT SECRETARIAT ȘI REGISTRATURĂ GENERALĂ



Bd. Tomis nr. 51, Constanța 900725 • Tel. : 0241-488404 • e-mail: consjud@cjc.ro

- Să asigure distribuirea transmițerilor poștale atât în localitate, cât și în țară, străinătate, prioritar, neprioritar sau prioripost în termenele maxime specificate și asumate în ofertă;-
- Să asigure distribuirea corespondenței în regim simplu, recomandat sau cu confirmare de primire, respectiv a coletelor în regim neprioritar, prioripost și cu confirmare de primire, după cum va solicita autoritatea contractantă;
- Să asigure preluarea, prelucrarea și livrarea trimiterilor “Prioripost” din clasa expres intern.
- Prestatorul va asigura, prin oficiul poștal colectarea la cerere în urma apelului telefonic de luni până vineri a trimiterilor “Prioripost” de la sediul instituției din B-dul Tomis nr.51. Pentru respectarea timpilor de expediere a trimiterilor, comanda telefonică se va efectua, până la ora 11,00, colectarea făcându-se între orele 11,00-16,00;
- La corespondența primită retur să facă dovada trimiterii către destinatar în localitatea de destinație (ștampilă cu data, motivul returului, numele/prenumele agentului poștal, semnătura);
- Corespondența autorității contractante se va preda prestatorului serviciilor poștale de distribuire a corespondenței în plicuri închise (lipite), inscripționate cu adresa destinatarului și adresa expeditorului;
- Să ofere posibilitatea urmăririi on-line a trimiterilor poștale;
- Să facă dovada, la momentul depunerii ofertei, că administrează o rețea proprie cu acoperire națională 100%, fapt care va fi demonstrat prin prezentarea unei declarații pe propria răspundere, în condițiile legii, privind numărul total de localități din România în care ofertantul asigură servicii poștale de distribuire a corespondenței
- În cazul pierderii unei expediții după ce aceasta a fost predată spre livrare, prestatorul va înștiința autoritatea contractantă în cel mai scurt timp. În acest caz, în cazul scrisorilor recomandate sau cu confirmare de primire, prestatorul se obligă la plata unei despăgubiri, conform prevederilor legale în vigoare;
- Pe durata operațiunilor de preluare, prelucrare, transport și livrare la destinatari, furnizorul de servicii poștale răspunde pentru pierderea totală sau parțială a bunului expedit;
- Să păstreze confidențialitatea informațiilor referitoare la destinatar;
- Serviciile oferite trebuie să fie în conformitate cu legislația națională și a Uniunii Europene și după caz, cu legislația privind protecția datelor, a mediului și normele de planificare a teritoriului;
- Protecția datelor include protecția datelor cu caracter personal, confidențialitatea informațiilor transmise sau stocate și protecția dreptului la viață privată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI JURIDICĂ
COMPARTIMENT SECRETARIAT ȘI REGISTRATURĂ GENERALĂ



Bd. Tomis nr. 51, Constanța 900725 • Tel. : 0241-488404 • e-mail: consjud@cjc.ro

- Prestatorul se obligă să asigure prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, conform prevederilor regulamentului UE 679/2016 a Parlamentului European din 27.04.2016. În acest sens se obligă să aplice măsurile organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
- Prestatorul trebuie să asigure integritatea documentelor expediate din momentul preluării acestora și până la predarea acestora la destinatar. Reprezentanții prestatorului au obligația de a verifica modul de ambalare, sigilare și starea exterioară a trimiterilor. În situația în care, nu sunt corespunzătoare, vor preveni reprezentantul autorității contractante asupra riscului deteriorării prin manevrele de manipulare pe parcursul prelucrării și vor solicita ambalarea și sigilarea corespunzătoare în vederea preluării;
- Va prezenta: Declarație pe propria răspundere prin care prestatorul este furnizor de servicii poștale în sfera serviciului universal desemnat de ANCOM, conform Deciziei 313/2017 privind regimul de autorizare generală pentru furnizarea serviciilor poștale;
- Va prezenta: Certificatul tip emis de către Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații din România care atestă că firma beneficiază de dreptul de a furniza servicii poștale și/sau a dovezii notificării ANCOM a intenției de a presta activități de furnizare a serviciilor poștale;
- Serviciile de corespondență se vor presta începând cu data de 01.05.2025 până la 31.12.2025, cu posibilitatea prelungirii cu încă 4 luni pe anul 2026, respectiv 01.01.2026 până la 30.04.2026.
- La finalul lunii, în funcție de volumul de trimiteri poștale se vor acorda reduceri tarifare în funcție de volumul de trimiteri lunar;

Volumul anual estimativ conform pragurilor de greutate este următorul :

- **Corespondență neprioritară internă - serviciul standard:** până la 50 g inclusiv = 92 buc;
- **Corespondență neprioritară internă - serviciul Recomandată:** peste 50 g până la 100 g inclusiv = 200 buc;
- **Corespondență neprioritară internă - serviciul Confirmare de primire:** până la 50 g inclusiv = 2.740 buc;
- **Corespondență neprioritară internă - serviciul Confirmare de primire:** peste 100 g până la 500 g inclusiv = 50 buc;



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI JURIDICĂ
COMPARTIMENT SECRETARIAT ȘI REGISTRATURĂ GENERALĂ



Bd. Tomis nr. 51, Constanța 900725 • Tel. : 0241-488404 • e-mail: consjud@cjc.ro

- **Correspondență neprioritară internă - serviciul Confirmare de primire:** peste 500 g până la 2000 g inclusiv = 50 buc
- **Correspondență prioritară internațională - serviciul Confirmare de primire:** până la 2000 g (inclusiv) = 20 buc;
- **Correspondență neprioritară internă cu confirmare de primire și valoare declarată (20 lei):** până la 100 g inclusiv = 10 buc;
- **Correspondență neprioritară internă cu confirmare de primire și valoare declarată (20 lei):** peste 100 g până la 500 g inclusiv = 10 buc;
- **Colete poștale interne cu greutate de până la 10 kg inclusiv ;**
- Tarif colet < 5 kg = 10 buc;
- Tarif colet > 5 kg = 10 buc;
- **Trimiteri Prioripost**
- Trimiteri Prioripost până 100 = 30 buc;
- Trimiteri Prioripost peste 100 g până la 1000 g inclusiv = 30 buc;
- Trimiteri prioripost 1000g de fiecare kg sau fracție de kg 1,34 lei

Condiții de prestare: Serviciile de corespondență (servicii poștale) se vor presta începând cu data de 01.05.2025 până la data de 31.12.2025 (8 luni), cu posibilitatea prelungirii cu încă 4 luni pe anul 2026.

Condiții de plată: plata reprezentând contravaloarea pentru serviciile de corespondență va fi efectuată prin ordin de plată, într-un cont deschis la Trezorerie, în termen de 30 zile de la data la care factura electronică este disponibilă pentru descărcarea din sistemul RO e-factura. Dacă factura/facturile are elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de autoritatea contractantă, și sunt necesare revizuri, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea contractantului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă. Răspunderea în termen se va face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

Criteriul de atribuire: „prețul cel mai scăzut

Director General,

Voicu Virginia

Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică

Întocmit,

Consilier Mocanu Nicoleta Daniela

Compartiment Secretariat și Registratură Generală