



Aprobat,

Luminița MIHAILOV

Director General

Jenica CRACIUN

Director Directie Implementare POR

## CAIET DE SARCINI

**Servicii de curierat pentru Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est  
(ADR SE), în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operational Regional**



## CAP. I OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul prezentului caiet de sarcini este achiziționarea de servicii de curierat pentru Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est (ADR SE), în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional, în scopul bunei desfășurări a activității instituției (expedierea corespondenței între sediile proprii, și către MLPDA și solicitanții/beneficiarii de proiecte finanțate).

## CAP.II TERMENI SI DEFINIȚII

- a) Beneficiar: Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est
- b) Prestator: Operator economic care are ca obiect de activitate servicii de curierat și mesagerie
- c) Zi: zi calendaristică, dacă nu se precizează în alt fel (lucrătoare)
- d) Documente transportate: plicuri, colete sau dosare conținând una sau mai multe fișe, ambalate și sigilate pentru a fi transportate în mod corespunzător (conform specificațiilor Prestatorului)
- e) Corespondența: plicurile, coletele sau dosarele care servesc ca mijloc de legătură și schimb de informație între expeditor și destinatar, fiind din acest motiv preluate și transmise de către Prestator.
- f) Sediile proprii ADR SE:
  - Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Est: Braila, Strada Anghel Saligny nr.24, , cod postal 810118
  - Birouri Județene:
    - Biroul de Sprijinire a Dezvoltării Urbane: Constanta, Strada Rascoala 1907 nr. 38, Ap.1, cod postal 900727;
    - Braila, Strada Grădinii Publice nr.12;
    - Buzău, Bulevardul Nicolae Balcescu nr. 48, corp D, parter;
    - Constanta, Bulevardul Mamaia nr. 22A; Constanta, Bulevardul Mamaia nr. 235;
    - Galați, Strada Alexandru I. Cuza nr. 47, Bloc Cristal, sc.3, et.3, ap.1;
    - Tulcea, Strada Pacii nr. 20, parter; Tulcea, Strada Pacii nr. 20, etaj 6;
    - Focșani, Strada Dimitrie Cantemir nr. 1, etaj 6
- g) MLPDA: Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, Bd. Libertății, nr. 16, Latura Nord, sector 5, București, cod postal 050706
- h) Solicitanți/Beneficiarii de proiecte: Solicitanții de finanțare /Beneficiarii pentru proiecte depuse în cadrul diverselor apeluri de proiecte din cadrul POR, în care Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est are calitate de Organism Intermediar

## CAP.III OBLIGAȚIILE PARTILOR

### ***Obligațiile prestatorului:***

#### ***3.1. Drepturile și obligațiile prestatorului:***

3.1.1. Prestatorul se va prezenta la sediile beneficiarului (sediile proprii ADR SE) în vederea colectării sau transmiterii documentelor, în cadrul zilelor lucrătoare (de luni până vineri), în intervalul orar: 9.00 - 18.00, la solicitarea Autorității Contractante.

3.1.2. Colectarea documentelor de la sediile beneficiarului se va face pe baza întocmirii zilnice a unui Borderou de ridicare ce va stipula în clar numărul de expedieri preluate (colete/plicuri/dosare), destinatarul, adresa de corespondență, greutatea expedierii, gradul de urgență, precum și orice alte observații cu privire la acestea, după caz. Borderoul de ridicare, va fi semnat de ambele părți (Beneficiar și Prestator).

3.1.3. La preluare, în prezența Beneficiarului, Prestatorul verifică modul de ambalare, etanșeitatea ambalării, și preia corespondența după ce plicurile/coletele/dosarele sunt corect ambalate și etanșate. Expedierile vor decurge în condițiile de integritate a plicurilor/coletelor/dosarelor până la destinația finală.

3.1.4. Expedierea documentațiilor se va efectua în aceeași zi, în următorii termeni:



Timp de prestare a serviciilor

- 1. Timp maxim de reacție - timpul de ridicare a corespondentei din momentul transmiterii solicitării/comenzii – maxim 2 ore, respectându-se intervalul orar menționat la pct. 3.1.1.

- 2. Timp “standard” maxim de livrare – următoarea zi lucrătoare

- 3. Timp maxim de livrare “urgentă” – fara a se depăși ora 12 a următoarei zi lucrătoare

3.1.5. Predarea documentațiilor de către Prestator se va face pe baza Confirmării de primire (AWB), care trebuie să conțină numele/denumirea destinatarului, data și ora predării documentului, numele în clar al primitorului. Eventualele mențiuni (cu privire la starea expedierii: număr de plicuri/colete/dosare lipsa sau avariate, cu ambalaj deteriorate, etc) se vor înscrive de către primitor, în prezența Prestatorului, pe confirmarea de primire, iar Prestatorul va instiinta Beneficiarul în maximum 24 de ore.

3.1.6. Confirmările de primire vor fi păstrate la sediul Prestatorului pentru o perioadă de 30 de zile, în vederea justificării activității acestuia. Confirmările de primire împreună cu Borderourile de ridicare stau la baza efectuării plății de către Beneficiar.

3.1.7. În vederea efectuării plății serviciilor realizate, Prestatorul se angajează să emită două facturi pe luna, însoțite de rapoarte și de confirmările de primire aferente perioadei pentru care se solicită plata serviciilor.

3.1.8. Expedierile cu plata la destinatar se vor efectua doar cu acordul Autorității Contractante.

3.1.9. Prestatorul va face o singură încercare de livrare, informând în cel mai scurt timp Beneficiarul, prin orice mijloc de comunicare, despre eventualele adrese incomplete ori greșite, despre lipsa destinatarului sau neprimirea documentației de către acesta, solicitând indicații cu privire la returnarea sau retrimiteră/redirecționarea documentației. În această situație, taxa de transport nu se anulează.

3.1.10. Returnarea, retrimiteră/redirecționarea documentației se va efectua în maximum 24 de ore, fiind supuse unei noi taxari.

3.1.11. Prestatorul trebuie să asigure servicii on-line de urmărire a progresului livrării expedierilor prin rețeaua sa.

3.1.12. În cazurile de forță majoră taxa de transport se anulează.

3.1.13. Prestatorul va asigura personal calificat pentru efectuarea serviciilor de curierat și va păstra confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la Beneficiar sau la activitățile desfășurate de acesta.

3.1.14. Prestatorul își va asuma întreaga responsabilitate pentru transportul și integritatea corespondentei, neadmitându-se pierderi ale acesteia.

3.1.15. Serviciile de curierat trebuie să corespundă documentațiilor tehnice de execuție și de calitate, caietului de sarcini și procedurilor de asigurare a calității, prevăzute în standardele de calitate, după caz.

3.1.16. Numărul estimativ de lucrări expediate lunar:

PLICURI		DOSARE SI COLETE	
NORMALE	URGENTE	NORMALE	URGENTE
30	22	22	16

### 3.2. Drepturile și obligațiile beneficiarului:

3.2.1. Beneficiarul are obligația de a furniza informații complete privind expedierea ce urmează a fi efectuată: numele destinatarului, adresa de corespondență exactă, numele persoanei de contact, numărul de telefon, greutatea/continutul plicului/coletului/dosarului, orele la care destinatarul poate fi găsit, după caz.

3.2.2. Beneficiarul va asigura ambalarea și sigilarea corespunzătoare, în conformitate cu produsul expedit.

3.2.3. În schimbul prestării serviciilor de curierat de către prestator și în baza detaliilor despre expedițiile din luna respectivă conținute în Borderourile de ridicare și confirmările de primire (în conformitate cu art. 3.1.7), Beneficiarul se obligă la facturilor emise de Prestator.

3.2.4. Beneficiarul va efectua plata facturilor în lei, în termen de 15 zile de la data înregistrării



acesteia la sediul ADR SE, în conformitate cu art. 3.1.7 și art. 3.2.3.

#### CAP. IV DURATA CONTRACTULUI

4.1. Durata contractului este de 12 luni.

#### CAP. V RECEPȚIA

5.1. Recepția serviciilor se va face pe baza borderourilor de ridicare și a confirmărilor de primire.

5.2. Nu se admit neconcordanțe între serviciile prestate, specificațiile tehnice din caietul de sarcini și contractul de achiziție. Existența unor asemenea neconcordanțe poate atrage după sine neplata facturii ce le conține și/sau rezilierea contractului din partea ADR SE.

5.3. Plata se va efectua în lei, în termen de 15 zile de la data înregistrării facturii (fără obiectiuni) la sediul Beneficiarului.

Cerințele impuse prin specificațiile tehnice sunt minimale și obligatorii.

#### **CANTITATI ESTIMATE**

Nr. Crt.	DESCRIERE	UM	Cantitate estimata
1	Expediere plic documente (max. 1 kg) "standard"	plic	365,00
2	Expediere plic documente (max. 1 kg) "urgent"	plic	264,00
3	Expediere colete/dosare, primul kg "standard"	colet	264,00
4	Expediere colete/dosare, kg suplimentar "standard"	kg	120,00
5	Expediere colete/dosare, primul kg "urgent"	colet	192,00
6	Expediere colete, kg suplimentar "urgent"	kg	192,00
7	Expediere plic documente international – zona Europa	plic	3,00
<b>Total</b>			

**Preturile exprimate vor fi ferme, în LEI, fără TVA și nu se pot modifica pe parcursul executării contractului.**