

NR. 20458 DIN 29.11.2017



CAIET DE SARCINI

Privind achiziția de "Servicii de corespondență internă"

1. Introducere :

Prezentul caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea financiară corespunzător cu necesitățile autorității contractante. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale.

2. Obiectul caietului de sarcini :

Obiectul contractului este achiziționarea Serviciului de corespondență la nivel național cu confirmare de primire la expeditor.

1. Beneficiar :

Oraș Fălticeni – Consiliul Local Fălticeni.

2. **Servicii poștale** înseamnă servicii care constau în ridicarea, trierea, dirijarea și distribuirea obiectelor poștale, în acest sens se solicită :

- Servicii poștale, respectiv serviciile constând în colectarea sortarea, transportul și livrarea la destinatari a trimiterilor poștale- indiferent de greutate.
- Servicii de gestiune a serviciilor de curierat, respectiv serviciile care precedă și urmează expedierii, inclusiv servicii de gestiune a corespondenței.

3. Se estimează un număr cuprins între 20-250 plicuri trimise /zi (nu se trimit colete), pentru depășirea pragului se aplică tarif suplimentar.

4. Ridicare :

4.1 Ridicarea corespondenței în vederea expedierii se va face pe bază de borderou o data/zi (doar în zilele lucrătoare) de la sediul achizitorului din Orașul Fălticeni, B-dul Racoțeanu, nr. 160 în intervalul orar 14:00-16:00.

4.2 Expedierea corespondenței către destinatar se va face în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la preluarea de la expeditor.

5. Modalități de plată :

Plata se va efectua cu O.P. în termen de 30 de zile, de la primirea facturii + borderou lunar.

6. Criteriu de atribuire a contractului :

Prețul cel mai scăzut.

Întocmit

Pătrașcu Marian



Roșu Irinel

