

ANEXA 1

CONDITII SPECIALE privind Contractul Comercial ce are ca obiect primirea, prelucrarea si livrarea trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara interna din serviciul standard si a trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara interna cu serviciul recomandat, francate in sistem TP

1. Trimitere de corespondență – comunicare în formă scrisă pe orice fel de suport fizic, care urmează să fie transportată și livrată la adresa indicată de expeditor chiar pe trimiterea în sine sau pe ambalajul acesteia. Cărțile, cataloagele, ziarele, periodicele nu sunt considerate trimiteri de corespondență.
2. Trimiteri de corespondență in numar mare - trimiteri interne si internationale din aceasta categorie expediate in numar de minimum 5.000 de trimiteri, in decurs de o luna, de catre acelasi expeditor sau integrator, in baza unui contract incheiat in forma scrisa cu furnizorul de servicii postale.
3. Serviciul Recomandat (R) reprezinta serviciul ale carui particularitati constau in oferirea unei garantii forfetare impotriva riscurilor de pierdere, furt, distrugere totala sau partiala ori deteriorare a trimiterii postale inregistrate si in eliberarea, la cerere, ulterior depunerii, respectiv livrării trimiterii postale, a unei dovezi privind depunerea trimiterii postale sau livrarea la destinatar, fara a fi confirmata in scris de acesta.
4. Pentru francarea trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara interna din serviciul standard si a trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara interna cu serviciul recomandat se va folosi sistemul de francare TP, acordandu-i-se BENEFICIARULUI numarul TP 109/C/2696/2017.
5. Beneficiarul se obliga sa respecte urmatoarele conditii:
 - a) Subunitatea postala de prezentare Oficiul Postal Bucuresti 83
 - b) Informatii tiparite pe ambalajul trimiterii:
 - denumirea si adresa postala a expeditorului - in coltul din stanga sus;
 - denumirea si adresa destinatarului - in coltul din dreapta jos;
 - caseta "T.P." in coltul din dreapta sus;
 - mentiunile aferente serviciului utilizat in unghiul superior stang, sub denumirea si adresa expeditorului;
 - c) Conditii de forma a casetei "TP": dimensiuni: 50x30 mm, astfel incat, numarul de aprobare sa fie lizibil;
 - d) Conditii de ambalare a trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara interna din serviciul standard si a trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara interna cu serviciul recomandat: in plic inchis;
 - e) Conditii de inregistrare a trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara interna din serviciul standard:
 - i. Trimiterile sunt grupate in legaturi/recipienti separati in care se includ trimiteri de aceeasi greutate/treapta de greutate, pentru aceeasi destinatie, respectiv pentru fiecare sector din Municipiul Bucuresti si fiecare judet si inregistrate in "Borderoul de prezentare a trimiterilor "TP" – cartare pe judet (completat de Beneficiar in 2 exemplare);
 - ii. Greutatea maxima a recipientului este de 10 Kg;
 - iii. Recipientul trebuie să fie astfel condiționat încât să fie protejate trimiterile, să nu poată fi deteriorate prin presiune sau prin manipulări succesive și să se amestece cu conținutul altor trimiteri poștale. Conținutul recipientului se asigură prin legarea trimiterilor sub banderolă sau prin orice alt mijloc de condiționare care să permită manipularea trimiterilor pe fluxul tehnologic (ex: hârtie rezistentă, folie plastic etc).
 - iv. Pe fiecare recipient (sac/cutie) se aplica o eticheta - adresa pe care se inscrie: destinatia, gradul de prelucrare, numarul de trimiteri continute de recipient si greutatea totala a acestuia, conform destinațiilor prevăzute în "Borderoul de prezentare al trimiterilor TP" – cartare pe judet.
 - f) Pe eticheta - adresa a postpachetului/recipientului se inscriu: destinatia, gradul de prelucrare, numarul de trimiteri continute de recipient si greutatea totala a

acestua, conform destinațiilor prevăzute în "Borderoul de prezentare al trimerilor TP" – cartare pe judet.

- g) Trimerile de corespondenta neprioritara/prioritara interna cu serviciul recomandat vor fi inregistrate de catre Beneficiar in "Borderoul pentru trimeri inregistrate prezentate in serie", unde se vor completa coloanele 1 - 6. Trimerile se vor prezenta grupate pe judete de destinatie, in ordinea inscrierii in borderou. Borderoul se va intocmi in doua exemplare, care vor fi semnate de reprezentantul BENEFICIARULUI si cel al PRESTATORULUI.
- h) Ora limita maxima de acceptare pentru predarea trimerilor, la Oficiul Postal Bucuresti 83 este 14:00. In caz contrar timpul de circulatie prelungindu-se cu o zi lucratoare.
6. BENEFICIARUL va respecta specificatiile tehnice din prezenta anexa si din documentatia pusa la dispozitie de catre PRESTATOR sau descarcata de pe www.posta-romana.ro.
 7. In cazul in care BENEFICIARUL nu indeplineste conditiile tehnice specifice serviciilor contractate si/sau nu prezinta documentele insotitoare conform reglementarilor CNPR, PRESTATORUL poate refuza primirea trimerilor pana la indeplinirea conformitatii.
 8. Trimerile de corespondenta neprioritara/prioritara interna cu serviciul recomandat se predau de catre salariatul postal destinatarilor sau in lipsa acestora, membrilor majori ai familiilor acestora (prin membrii majori de familie se inteleg: sotii, frati, parinti, copii, socri, cumnati, care au implinit varsta de 18 ani, posedate acte de legitimare si au acelasi domiciliu sau resedinta cu a destinatarului).
 9. Livrarea la domiciliu sau la subunitatea postala a trimerilor de corespondenta neprioritara/prioritara interna cu serviciul recomandat se executa dupa legitimarea primitorilor si in baza semnaturii acestora intr-un formular specific.
 10. Daca livrarea nu se poate face la domiciliu, destinatarul trimiterii este avizat sa se prezinte la sediul subunitatii postale. In acest caz, persoana respectiva se prezinta cu avizul si actul sau de legitimare.
 11. Trimerile nepredate in urma avizarii, sunt reavizate o singura data, dupa doua zile lucratoare de la data avizarii.
 12. Trimerile avizate se pastreaza la dispozitia destinatarului la sediile subunitatilor postale timp de 10 zile calendaristice de la data sosirii lor, dupa care se returneaza expeditorului trimiterii.
 13. Trimerile de corespondenta care nu se pot livra din diferite cauze se motiveaza de salariatul postal, mentionandu-se cauza reala a nelivrării. Motivarea se inscrie pe anvelopa trimiterii, pe partea opusa adresei destinatarului.
 14. Tariful pentru trimerile de corespondenta cu serviciul recomandat se compune din tariful pentru trimerile de corespondenta din serviciul standard (este un tarif pe trimiteri/greutate) la care se adauga tariful pentru serviciul recomandat (este un tarif fix/trimiteri).
 15. Tariful in lei aferent trimerilor de corespondenta neprioritara/prioritara interna din serviciul standard, precum si cel al serviciului recomandat, este:

Treapta de greutate (grame)/Serviciul	TARIF -Lei- (scutit de TVA)		TARIF -Lei- (TVA inclus)	
	SFERA SERVICIULUI UNIVERSAL		TRIMITERI IN NUMAR MARE	
	Serviciul Neprioritar - lei -	Serviciul Prioritar - lei -	Serviciul Neprioritar - lei -	Serviciul Prioritar - lei -
0	1	2	3	4
Standard				
Pana la 50g (inclusiv)	2,00	3,10	2,38	3,69
Peste 50 g pana la 100 g (inclusiv)	2,10	3,50	2,50	4,17
Peste 100 g pana la 500 g (inclusiv)	2,20	3,60	2,62	4,28
Peste 500 g pana la 1000 g (inclusiv)	2,70	3,70	3,21	4,40
Peste 1000 g pana la 2000 g (inclusiv)	3,00	3,80	3,57	4,52
Recomandat	1,40		1,67	
Maximum de greutate admis - 2 kg				

16. In situatia in care, in decursul unei luni, Beneficiarul prezinta un numar de minimum 5000 de trimiteri de corespondenta interna (trimiteri neprioritare si prioritare din serviciul standard, trimiteri neprioritare si prioritare cu serviciul recomandat), Prestatorul va aplica tarifele specificate la pct 15 coloanele 3 si 4, respectiv tarife cu TVA, conform art. 8 alineatul (6) litera b¹ din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 13/2013 cu modificarile si completarile ulterioare coroborat cu art 292 alineatul 1 litera p Cod Fiscal.
17. In vederea incadrarii trimiterilor in categoria serviciilor din sfera serviciului universal (tarife postale scutite de TVA fara drept de deducere) sau in categoria trimiterilor de corespondenta expediate in numar mare (tarife postale purtatoare de TVA) se vor cumula:
- trimiteri din acelasi tip de serviciu, dar din sisteme de viteza diferite (trimiteri neprioritare cu trimiteri prioritare);
 - trimiteri din diferite tipuri de servicii (trimitere de corespondenta din serviciul standard cu trimitere de corespondenta recomandata);
18. Cerintele de calitate pentru trimiterile de corespondenta prioritara interna din serviciul standard, incluse in sfera serviciului universal, sunt:
- 85% din numarul total al acestor trimiteri postale vor fi livrate in cel mult doua zile lucratoare de la data depunerii acestora la punctele de acces;
 - 97% din numarul total al acestor trimiteri vor fi livrate in cel mult patru zile lucratoare de la data depunerii acestora la punctele de acces.
19. Timpul de circulatie pentru trimiterile de corespondenta neprioritara interna din serviciul standard si pentru trimiterile de corespondenta neprioritara interna cu serviciul recomandat este de z+5 calculat in zile lucratoare (unde "z" este data prezentarii).
20. Trimiterile prioritare vor avea mentiunea „PRIORITAR”.

PRESTATOR
SUCURSALA REGIONALA BUCURESTI
DIRECTOR

BENEFICIAR
DIRECTIA GENERALA DE POLITIE LOCALA
SECTOR 6
Director General