


Str. Henri Coanda, nr. 2 – Bacau J4/789/27.09.2010/ CUI:RO 27429315 Capital social: 24.047.170 lei COD CAEN: 3600	Tel:0372-401.301/Fax:0234-55.11.75 web: www.apabacau.ro e-mail: manager@apabacau.ro Banca: BRD Bacau Cont: RO13BRDE040SV60027870400	Member of CISQ Federation  CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM ISO 9001 - ISO 14001 BS OHSAS 18001
---	---	---

Nr. *14251 / 06.12.2020*

In atentia operatorilor economici interesati de procedura de achizitie Servicii Postale pentru anul 2021

Avand in vedere solicitarea de clarificari primita in data de 27.11.2020, ora 16:04 pe adresa de mail achizitii@apabacau.ro si inregistrata la Registratura CRAB sub nr.14112/02.12.2020, va comunicam urmatoarele:

Intrebare :

1. Care este frecventa expedierii facturilor intr-o luna (de cate ori se expediaza pe luna)?

Raspuns:

Conform caietului de sarcini, frecventa expedierii facturilor este zilnica din cele doua puncte de lucru mentionate.

“Prestatorul serviciilor postale va efectua urmatoarele activitati:

- sa asigure servicii postale zilnice, in zilele lucratoare, in timpul orelor de program(8-16), constand in colectarea, prelucrarea si livrarea la destinatari a trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara in treptele de greutate conform tabel , cu acoperire la nivelul judetului Bacau , cat si la nivel national.

- sa asigure servicii postale zilnice in zilele lucratoare, in timpul orelor de program(8-16), constand in colectarea, implicuirea, prelucrarea si livrarea la domiciliul/sediul clientilor a facturilor emise de catre SC CRAB SA, in regim de corespondenta neprioritara , cu acoperire la nivelul judetului Bacau , cat si la nivel national.”

„capacitatea de a prelua corespondenta din urmatoarele puncte de lucru ale entitatii contractante:

- str.Henri Coanda nr.2 – registratura generala*
- Narciselor nr.14 – Serviciul facturare clienti;*

Preluarea se va face zilnic in zilele lucratoare, in timpul orelor de program(8-16)”

Intrebare :

2. In cazul in care factura include mai multe pagini (peste 10 foi) in ce plicuri trebuie introduse aceste facturi?

Raspuns:

Plicurile folosite pentru expedierea facturilor/documentelor mai mari de 10 foi, vor fi alese de catre prestator cu conditia indeplinirii urmatoarelor conditii:

-“plic cu fereastră de dimensiuni 9cm/4cm pozitionata in partea dreapta jos la o distanta de cate 2,5 cm atat de latura mica cat si de latura mare a plicului, pentru vizibilitatea adresei clientului”.

-imprimarea expeditorului

-facturile sa ajunga in stare buna la abonat/destinatar.

Intrebare :

3. Plicul cu fereastră in care se introduce factura trebuie sa aiba expeditor sau poate fi vizualizat prin fereastră plicului/

Raspuns:

Plicul trebuie sa aiba imprimat expeditorul pe fata, in partea din stanga sus.

Intrebare :

4. In cazul in care este necesara imprimarea pe plic a expeditorului va rugam sa ne comunicati ce culori se vor folosi (cod Pantone).

Raspuns:

Imprimarea pe plic a expeditorului (denumire si adresa expeditor), monocrom (alb/negru).

Intrebare :

5. Cate facturi vor contine o pagina si cate mai multe pagini?

Raspuns:

Numarul de facturi incluse in plic difera de la luna la luna, de la abonat la abonat, in functie de consum, debite, penalizari, etc.

Intrebare :

6. Care este cantitatea de hartie ce trebuie asigurata de Prestator.

Raspuns:

Cantitatea minima de hartie este de 840 topuri si poate depasi 1200 topuri, dar dupa cum am precizat la punctul 5, difera de la luna la luna, de la abonat la abonat, in functie de consum, debite, penalizari, etc.

Intrebare :

7. Care este greutatea materialelor ce se vor expedia trimestrial impreuna cu factura, in afara plicului?

Raspuns:

Materialele informative ce pot aparea trimestrial nu pot fi contorzitate, deoarece beneficiarul nu poate preconiza necesitatile pentru anul 2021.

Director General,
Nina CHIPER



Şef Serviciu Achiziții Sectoriale,
Dan-Irinel BRUMA

A blue ink signature of Dan-Irinel BRUMA.

Întocmit,
Monica BENEDIC

A blue ink signature of Monica BENEDIC.