

CONTRACT COMERCIAL

PĂRȚILE CONTRACTANTE

Compania Naționala Poșta Română SA, cu sediul în B-dul Dacia, nr. 140, sector 2, București, având statut juridic de companie națională, având Cod de Înregistrare Fiscală 427410, înregistrată la Registrul Comerțului J40/8636/1998 și reprezentată legal prin Florin Valentin ȘTEFAN – Director General, în calitate de PRESTATOR, prin Compania Națională "POSTA ROMANA" S.A. Bucuresti Sucursala Regionala Iasi, societate comercială română, cu sediu social Municipiul Iasi, Strada Cuza Voda, numarul 3, Judet Iasi, telefon: 0791663317, având numar de înregistrare în Registrul Comertului de pe langa Tribunalul Iasi J22/1006/27.02.2019, Cod Unic de Inregistrare Fiscală 40704315, cont bancar RO54 TREZ 4065 069X XX01 8391, CIF 30515831, reprezentata legal prin Radu Ionel URSANU – Director Sucursala Regionala Iasi, in calitate de PRESTATOR,

și

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA VASLUI, cu sediul in Municipiul Vaslui, strada Eternității numărul 1, Județul Vaslui, telefon: 0731 606 490, CUI 9793988, cont IBAN RO20 TREZ 23G5 1010 3200 108X, deschis la Trezoreria Vaslui, reprezentata de Director- Daniela CHIPER si Sef Serviciu Economic – Cristian Mihai VÎRVOREA, in calitate de **BENEFICIAR**.

I. CONDIȚII GENERALE

Art. 1 OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul prezentului contract îl constituie:

1.1 primirea, prelucrarea și livrarea Actelor de procedura francate în sistem TP, prezentate conform prevederilor Noului Cod de Procedura Civilă (Legea nr. 134/2010) și Ordinului nr. 1207/2020 privind modificarea și completarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidentele de cadastru și carte funciara, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014 - conform anexelor 1-4 la contract.

1.2. primirea, prelucrarea și livrarea trimiterilor de corespondență neprioritară/prioritară internă și prioritară internațională din serviciul standard și trimiterilor de corespondență neprioritară/prioritară internă și prioritară internațională cu serviciul recomandat, francate în sistem TP, conform anexei 5;

1.3. primirea, prelucrarea și livrarea trimiterilor de corespondență internă și prioritară internațională cu confirmare de primire, francate în sistem TP, conform anexei 6.

1.4 Primirea, prelucrarea și livrarea trimiterilor Prioripost din clasa express intern, conform Anexei 7.

Art. 2 DURATA CONTRACTULUI

Contractul intră în vigoare la data 01.05.2026 și este valabil până la data de 31.12.2026.

Art. 3 DEFINIȚII

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. Contract – actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți încheiat între BENEFICIAR și un PRESTATOR de servicii;
- b. BENEFICIAR și PRESTATOR – părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;
- c. Servicii – activități a căror prestare fac obiectul contractului;

- d. Francare - modalitate de atestare a plății anticipate a tarifelor poștale prin utilizarea timbrelor poștale, a etichetelor autoadezive sau a impresiunilor obținute prin tipărire sau ștampilare;
- e. Forța majoră – un eveniment mai presus de voința părților, care nu se datorează culpei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, greve, enumerarea nefiind limitativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f. Zi – zi calendaristică; an – 365 de zile.

Art. 4 CARACTERUL CONFIDENȚIAL AL CONTRACTULUI

- 4.1. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:
 - De a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;
 - De a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât în acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale;
- 4.2. Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului;
- 4.3. O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:
 - 4.3.1. Informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau
 - 4.3.2. Informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
 - 4.3.3. Partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

Art. 5 RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI

Prestatorul se obligă:

- 5.1. Să presteze serviciile ce fac obiectul contractului conform cerințelor specificate în Anexele la prezentul contract. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
- 5.2. Să răspundă față de BENEFICIAR pentru serviciile ce fac obiectul contractului potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 187/2013, Deciziei ANCOM nr. 1363/2019 privind desemnarea furnizorului de serviciu universal în domeniul serviciilor poștale și conform prevederilor Deciziei ANCOM nr. 925/2023 privind regimul de autorizare generală pentru furnizarea serviciilor poștale, acte ce se completează cu prevederile prezentului contract. Prestatorul nu va răspunde pentru eventualele daune indirecte ale Beneficiarului.
- 5.3. Să încaseze contravaloarea serviciilor ce fac obiectul contractului, în conformitate cu prevederile prezentului contract și ale Anexelor sale.
- 5.4. Să emită facturi conform prevederilor prezentului contract și ale Anexelor sale.
- 5.5. Să distribuie trimiterile BENEFICIARULUI asigurând un timp de circulație, conform Anexelor la prezentul contract.
- 5.6. Să soluționeze eventualele reclamații primite din partea BENEFICIARULUI cu privire la prestarea serviciilor poștale ce fac obiectul contractului în termenul legal, respectiv în maxim 3 (trei) luni de la data introducerii reclamației. Termenul de introducere a reclamației prealabile este de 6 luni și se calculează de la data depunerii trimiterii poștale la punctul de acces.
- 5.7. Să păstreze trimiterile poștale care fac obiectul contractului și care nu au putut fi livrate și înapoiate Beneficiarului, pentru o perioadă stabilită în condițiile generale privind furnizarea serviciilor poștale, dar care nu poate fi mai mică de 9 luni de la data depunerii trimiterii poștale, respectiv de 18 luni de la data depunerii trimiterilor poștale care fac obiectul serviciilor din sfera serviciului universal.

Art. 6 RESPONSABILITĂȚILE BENEFICIARULUI

BENEFICIARUL se obligă:

- 6.1. Să prezinte trimerile poștale ce fac obiectul contractului conform cerințelor specificate în prezentul contract și în Anexele sale, pe durata orelor de program, însoțite de formularele poștale furnizate pe suport electronic de către PRESTATOR la semnarea contractului și disponibile pe site-ul www.posta-romana.ro.
- 6.2. Să nu prezinte trimiteri pe ambalajul cărora sunt înscrise:
 - inscripții care contravin ordinii publice sau bunelor moravuri;
 - inscripții care discreditează sau denigrează mărcile de comerț, denumirile comerciale, alte semne distinctive, bunuri, servicii, activități ale Companiei Naționale Poșta Română SA.
- 6.3. Să achite la termenele stabilite în prezentul contract tarifele poștale convenite PRESTATORULUI, conform prevederilor contractului și ale Anexelor sale.

Art. 7 MODALITĂȚI DE PLATĂ

7.1. Prețul prestațiilor executate este cel rezultat prin aplicarea tarifelor prevăzute în Anexele la prezentul contract. Prestatorul poate acorda reduceri tarifare pentru trimerile de corespondenta interna neprioritara din serviciul standard și trimerile de corespondenta interna neprioritara cu serviciul suplimentar recomandat, în cazul îndeplinirii anumitor condiții și criterii (condiții de volum și grad de prelucrare). Informații detaliate se pot obține de la orice punct de acces și pe www.posta-romana.ro.

7.2. PRESTATORUL, prin **Oficiul Postal Vaslui 1** va emite, pentru serviciile ce fac obiectul contractului, facturi către BENEFICIAR, până în ultima zi lucrătoare a lunii, pentru plata contravalorii serviciilor poștale care fac obiectul prezentului contract efectuate în luna curentă.

7.3. BENEFICIARUL are obligația de a efectua plata către PRESTATOR cel târziu la 30 de zile calendaristice de la data la care factura este disponibilă pentru descărcare în platforma Ro e-Factura.

7.4. Dacă BENEFICIARUL nu respectă termenul de plată a contravalorii facturilor emise de PRESTATOR, BENEFICIARUL va fi obligat să plătească penalități calculate la nivelul dobânzii legale penalizatoare aplicabile în raporturile dintre profesioniști potrivit prevederilor OG nr.13/2011 și Legii 72/2013, cu modificările și completările ulterioare, începând cu prima zi următoare termenelor prevăzute la pct. 7.3.

7.5. Dacă BENEFICIARUL nu onorează facturile în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la pct. 7.3. și fără a prejudicia dreptul PRESTATORULUI de a apela la prevederile clauzei 7.4, PRESTATORUL are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce BENEFICIARUL onorează facturile, PRESTATORUL va relua prestarea serviciilor ce fac obiectul contractului.

7.6. Dacă în urma centralizării traficului lunar de trimiteri se constată că BENEFICIARUL se încadrează într-o treaptă de volum pentru care se acordă discount, acestuia i se va acorda reducerea tarifară convenită în funcție de obiectul contractului, corespunzător Anexelor la prezentul contract.

7.7. Beneficiarul va efectua plata în contul **de decontare al C.N. Posta Romana – Iasi, RO54TREZ4065069XXX018391, CUI: 30515831**, deschis la Trezoreria Iasi SAU RO07BRDE410SV63516244100 deschis la BRD Iasi Cod de Intregistrare Fiscala: 427410. Plata se va realiza prin virament cu ordin de plata sau cu numerar la casieria oficiului postal.

7.8. *Valoarea totală a prestării serviciilor se va încadra în suma de **159200 lei fara TVA**, suma ce rămâne ferma și nemodificabilă pe toată durata contractului. În situația în care valoarea totală a serviciilor solicitate de Beneficiar depășește valoarea de 159200 lei, Beneficiarul, la propria opțiune, va proceda la (i) sistarea prezentărilor în cadrul prezentului contract sau (ii) achitarea contravalorii serviciilor suplimentare solicitate, cu aplicarea tarifelor prevăzute în prezentul contract.*

Art. 8 ACTUALIZAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

- 8.1. În cazul în care pe perioada derulării contractului intervin modificări ale tarifelor poștale și ale reducerilor tarifare, prețul contractului se actualizează de drept.
- 8.2. PRESTATORUL se obligă să înștiințeze, printr-o notificare scrisă, BENEFICIARUL asupra modificării tarifelor/reducerilor tarifare cu minim 30 (treizeci) zile calendaristice înainte de data punerii în aplicare a noului tarif poștal.

Art. 9 ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

- 9.1. Prin comun acord, părțile convenind la încetarea contractului.
- 9.2. La expirarea duratei contractului pentru care a fost încheiat contractul.
- 9.3. Prin denunțarea unilaterală din inițiativă oricărei părți, fără ca aceasta să fie obligată să își motiveze inițiativa; contractul încetează în acest caz după 30 de zile de la data primirii de către cealaltă parte a notificării privind intenția de denunțare unilaterală a contractului, notificare ce poate fi trimisă în orice moment înăuntrul termenului pentru care s-a încheiat prezentul contract.
- 9.4. Prin reziliere de plin drept de către BENEFICIAR, în situația în care PRESTATORUL nu-și respectă în mod culpabil oricare dintre obligațiile prevăzute în cadrul art. 5.2. din contract, fără a fi nevoie de intervenția instanței de judecată și fără alte formalități, cu condiția unei notificări prealabile transmisă către PRESTATOR cu 15 (cincisprezece) zile lucrătoare înainte de data la care va interveni rezilierea și dacă PRESTATORUL nu își execută obligațiile până la expirarea termenului de preaviz.
- 9.5. Prin reziliere de plin drept de către PRESTATOR, în situația în care BENEFICIARUL nu-și respectă în mod culpabil oricare dintre obligațiile prevăzute în art. 7 din contract, fără a fi nevoie de intervenția instanței de judecată și fără alte formalități, cu condiția unei notificări prealabile transmisă BENEFICIARULUI cu 15 (cincisprezece) zile lucrătoare înainte de data la care va interveni rezilierea și dacă BENEFICIARUL nu își îndeplinește până la expirarea termenului de preaviz obligațiile prevăzute în acest contract.
- 9.6. În caz de lichidare, faliment, dizolvare.
- 9.7. În oricare dintre cazurile de încetare prevăzute mai sus, fiecare dintre părți își va îndeplini obligațiile asumate până la data încetării efective a contractului.

Art. 10 FORȚA MAJORĂ

- 10.1. Nici una din părți nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.
- 10.2. Prin forță majoră se înțeleg toate evenimentele și/sau împrejurările imprevizibile la momentul încheierii contractului și de neînlăturat, independente de voința părții care invocă forța majoră, ce include, dar nu se rezumă la greve, războaie sau revoluții, incendii, inundații, cutremure, epidemii, embargouri, sau restricții de carantină și care, survenind după încheierea contractului, împiedică sau întârzie, total sau parțial, îndeplinirea obligațiilor izvorând din acest contract.
- 10.3. Cazul de forță majoră va fi notificat de către partea care îl invocă, în termen de 10 (zece) zile calendaristice de la data apariției.
- 10.4. Dacă în termen de 30 (treizeci) zile calendaristice de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, oricare din părți poate să denunțe unilateral contractul, cu o notificare prealabilă de 5 (cinci) zile calendaristice, fără ca vreuna dintre acestea să poată pretinde daune-interese. Cazul de forță majoră nu exonerează părțile de executarea obligațiilor scadente la data apariției cazului de forță majoră.

Art. 11 NOTIFICĂRILE ȘI CORESPONDENȚA ÎNTRE PĂRȚI

- 11.1. Orice notificare/corespondență între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, este valabil comunicată dacă este predată sau transmisă la adresele convenite de părți și menționate în cuprinsul prezentului contract.
- 11.2. Notificarea/corespondența se transmite prin trimitere de corespondență cu confirmare poștală de primire, prin email sau prin fax.
- 11.3. Notificarea/corespondența se consideră primită la data semnării de către registratura părții destinatare a confirmării de primire, în prima zi lucrătoare după cea în care au fost expediate prin fax sau la data transmiterii prin email.
- 11.4. Schimbarea adreselor (inclusiv adresa de email) sau numărului de telefon/fax nu este opozabilă decât după trecerea a cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare de la data la care s-a primit notificarea privind schimbarea adreselor sau a numărului de fax/telefon.

Art. 12 INVALIDAREA CLAUZELOR

În cazul în care o clauză a prezentului contract se perimă, devine ilegală, nulă sau imposibil de

executat ca urmare a incidenței unui act legislativ ulterior semnării prezentului contract, celelalte prevederi contractuale își mențin valabilitatea, în măsura în care este posibil și nu contravin noilor cerințe legale. În situația în care noile reglementări, care nu erau în vigoare la data semnării prezentului contract, contravin total sau parțial mai multor prevederi contractuale, părțile convin renegocierea cu bună credință a clauzelor respective.

Art. 13 SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

BENEFICIARUL și PRESTATORUL vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului. Dacă după 30 (treizeci) zile calendaristice de la începerea procedurilor de conciliere directă, BENEFICIARUL și PRESTATORUL nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, oricare parte va putea apela în vederea soluționării litigiului, la instanțele judecătorești competente din România, de la sediul Prestatorului.

Art. 14 DISPOZIȚII FINALE

- 14.1. Orice modificare a prezentului contract se face numai prin act adițional, încheiat între părți, cu excepția situației în care prețul contractului se actualizează de drept.
- 14.2. Prezentul contract împreună cu Anexele, care fac parte integrantă din acesta, reprezintă voința părților și înlătură orice înțelegere verbală sau scrisă dintre acestea, anterioară încheierii contractului, referitoare la același obiect.
- 14.3. Prezentul contract este încheiat cu respectarea prevederilor legale și se supune legislației române în vigoare.
- 14.4. Beneficiarul recunoaște că are cunoștință de prevederile legale referitoare la trimiterea poștale expediate în număr mare, astfel cum sunt reglementate în cadrul OUG nr. 13/2013 cu modificările și completările ulterioare în ceea ce privește calificarea acestora ca neintrând în sfera serviciului universal, cu toate consecințele ce decurg din aceasta calificare, incluzând, dar nefiind limitat la nivelul de tarifare, modalitatea de percepere a tarifului poștal (francare) și aplicarea taxei pe valoare adăugată în conformitate cu legislația fiscală.
- 14.5. Părțile nu vor savârși, autoriza sau permite nici o acțiune care ar determina părțile și/sau afiliații părților să încalce oricare din legile sau reglementările anticorupție în vigoare. Această obligație se aplică în special plăților ilegale către funcționari de stat, reprezentanți ai autorităților publice sau asociații lor, familii sau prieteni apropiați. Fiecare parte se obligă să nu ofere sau să primească, sau să nu fie de acord să ofere, oricărui angajat, reprezentant sau terță parte care acționează în numele celeilalte părți și nici să accepte sau să fie de acord să accepte de la un salariat, reprezentant sau terță parte care acționează în numele celeilalte părți, nici un dar sau beneficiu, fie numerar sau sub altă formă, care nu se cuvin legal primitorului, în legătură cu negocierea, încheierea sau executarea acestui contract. Părțile se vor notifica reciproc prompt, dacă iau la cunoștință sau au suspiciuni specifice privind orice formă de corupție legată de negocierea, încheierea sau executarea acestui contract.
- 14.6. Părțile confirmă că fiecare clauză a prezentului contract a fost negociată și agreată în mod expres.
- 14.7. Părțile declară și confirmă că au autoritatea corporativă de a semna și derula prezentul contract.
- 14.8. Prestatorul va acționa întotdeauna loial și imparțial și ca un consilier de încredere pentru Beneficiar conform codului de conduită al domeniului sau de activitate, precum și cu discreția necesară. În cazul în care Prestatorul se oferă să dea oricărui angajat OCPI Vaslui mită, bunuri, facilități sau comisioane în scopul de a determina sau recompensa îndeplinirea/neîndeplinirea oricaror acte sau fapte în legătura cu prezentul contract, Beneficiarul poate decide încetarea contractului. Prestatorul va respecta secretul profesional pe perioada executării contractului, precum și după încetarea acestuia. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite derularea obiectivă și imparțială a contractului. Conflictele de interese pot apărea, în mod special, ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate sau legăturilor de rudenie. Orice conflict de interese aparut în timpul derulării contractului trebuie notificat în scris Beneficiarului, fără întârziere. Prestatorul se va asigura că angajații săi nu se afla într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea

Beneficiarului, orice angajat care se regăsește într-o astfel de situație. Prestatorul are obligația de a respecta prevederile legale în domeniul achizițiilor publice cu privire la evitarea conflictului de interese.

14.9. Prestatorul și Beneficiarul garantează că vor respecta în permanență și întocmai prevederile legale în materia protecției datelor cu caracter personal, așa cum sunt detaliate în "Anexa privind principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)" - Anexa 8.

II CONDIȚII SPECIALE

Art. 15 CONDIȚIILE SPECIALE corespunzătoare serviciilor care fac obiectul contractului sunt descrise în Anexele 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 și 8.

Art. 16 Anexele nr. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 și 8 fac parte integrantă din prezentul contract.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, din care unul pentru Prestator și unul pentru Beneficiar, având aceeași forță probantă, și intră în vigoare de la data semnării sale de către ambele părți.

PRESTATOR

Compania Națională Poșta Română SA
Director General
Florin Valentin ȘTEFAN
PRIN
Director Succursala Regională
Radu URSA

Compartiment Economic Vi
Ana Maria BERBINSCHI

Compartiment Juridic
Camelia DINESCU

Responsabil Regional Vânzări

Director OJP vaslui
Irinel Grigore MARCI

Întocmit
Vasile GANEA

BENEFICIAR,

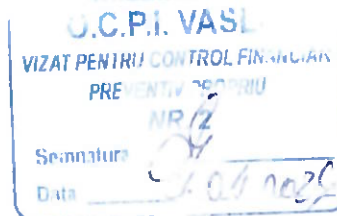
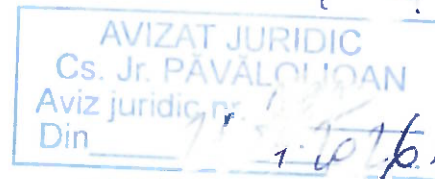
OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE
IMOBILIARĂ VASLUI



Director
Daniela CHIPER

Șef Serviciu Economic
Cristian Mihai VÎRVOREA

Consilier Juridic
Ioan PAVALOI



CONDITII SPECIALE privind Contractul Comercial ca are ca obiect primirea/preluarea, prelucrarea si livrarea Actelor de procedura francate in sistem TP, prezentate conform prevederilor Noului Cod de Procedura Civila (Legea nr. 134/2010) si Ordinului nr. 1207/2020 privind modificarea si completarea Regulamentului de avizare, receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara, aprobat prin Ordinul directorului general al Agentiei Nationale de Cadastru si Publicitate Imobiliara nr. 700/2014

1. Serviciul consta in primirea/preluarea, prelucrarea si livrarea Actelor de procedura emise de OCPI-uri, francate in sistem TP, prezentate in conformitate cu dispozitiile Noului Cod de procedura civila (Legea 134/2010) si Ordinului nr. 1207/2020 privind modificarea si completarea Regulamentului de avizare, receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara, aprobat prin Ordinul directorului general al Agentiei Nationale de Cadastru si Publicitate Imobiliara nr. 700/2014, catre destinatari de pe intreg teritoriul national.
2. **ACTELE DE PROCEDURA** emise de OCPI-uri in conformitate cu dispozitiile legislatiei mentionate la punctul 1, **se prezinta in plic inchis (conform modelului din Anexa 3)**, insotite de urmatoarele formulare:
 - Instiintarea;
 - Comunicarea incheierii;
 - Dovada de primire si Procesul – Verbal de predare;
3. Livrarea actelor de procedura se efectueaza prin trimitere inregistrata cu Dovada de primire si Proces - Verbal de predare, conform prevederilor instructiunilor postale in vigoare privind livrarea actelor de procedura in conformitate cu art. 163 din Legea 134/2010 privind Codul de procedura civila republicata.
4. Prezentarea trimiterilor se va face de catre Beneficiar la **oficiul postal Vaslui 1**.
5. Pentru francarea actelor de procedura se va folosi sistemul de francare TP, acordandu-i-se Beneficiarului numerele de aprobare TP pentru fiecare structura teritoriala a acestuia, numarul de aprobare **TP 103/C/109/2009** (daca Beneficiarul nu are structura teritoriala sau functie de solicitarea acestuia)
6. Beneficiarul se obliga sa respecte urmatoarele conditii:
 - a. Subunitatea/Subunitatile postale de prezentare: **Vaslui 1;**
 - b. Informatii tiparite pe ambalajul trimiterii (**Anexa 3.**):
 - denumirea si adresa postala a expeditorului - in coltul superior stang;
 - denumirea si adresa destinatarului - in coltul din dreapta jos;
 - caseta "TP" in coltul din dreapta sus;
 - conditii de forma a casetei "TP": dimensiuni: 50x30 mm, astfel incat, numarul de aprobare sa fie lizibil;
 - mentiunile aferente serviciului utilizat: in coltul din stanga sus, sub denumirea si adresa expeditorului (mentiunea R si AR);
 - c. Conditii de prezentare a actelor de procedura: Beneficiarul se obliga sa ataseze la plicul continand Actele de procedura si formularele mentionate in **Anexa 2**.
 - d. Actele de procedura vor fi inregistrate de catre BENEFCIAR in "Borderoul pentru trimiteri inregistrate prezentate in serie" – **Anexa 4**, unde se vor completa coloanele 1-5 si 7. Trimiterile 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 BENEFCIARULUI si cel al PRESTATORULUI, al doilea exemplar al borderoului, perfectat de catre oficiul postal, restituindu-se BENEFCIARULUI.
 - e. Ora limita maxima de acceptare pentru predarea trimiterilor, **oficiul postal Vaslui 1**, in caz contrar timpul de circulatie prelungindu-se cu o zi lucratoare. Ora limita de acceptare este 16:00.
7. In cazul in care BENEFCIARUL nu indeplineste conditiile tehnice specifice serviciilor contractate si/sau nu prezinta documentele insotitoare conform reglementarilor Compania Națională Posta Romana, PRESTATORUL poate refuza primirea trimiterilor pana la indeplinirea conformitatii.
8. **LIVRAREA TRIMITERILOR**
Comunicarea actelor de procedura catre destinatar se va face cu respectarea dispozitiilor Ordinului nr. 1207/2020 privind modificarea si completarea Regulamentului de avizare, receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara, aprobat prin Ordinul directorului general al Agentiei Nationale de Cadastru si Publicitate Imobiliara nr. 700/2014, astfel:

- 8.1. Comunicarea **se face in plic inchis**, la care se ataseaza formularele mentionate in **Anexa 2**.
- 8.2. In cazul in care inmanarea actelor de procedura se face la domiciliul/sediul destinatarului, pe formularul Dovada de primire si Proces – Verbal de predare, factorul postal completeaza rubricile "Astazi...., luna...., anul....", "Subsemnatul, agent....", "Gasind pe", subliniaza cuvintele mentionate la **Pct. 1.** ce corespund modului de indeplinire a procedurii de comunicare, solicita semnatura destinatarului/primatorului, inscrie calitatea primatorului si datele de legitimare ale acestuia si semneaza la rubrica "Semnatura agentului". Formularul Dovada de primire si Proces – Verbal de predare, completat de salariatul postal si semnat de destinatar, precum si celelalte formulare necompletate se returneaza emitentului.
- 8.3. In cazul in care destinatarul/persoana desemnata cu primirea corespondentei nu este gasita la domiciliu/sediu si detine cutie postala, pe formularul Dovada de primire si Proces – Verbal de predare, factorul postal completeaza rubricile "Astazi...., luna...., anul....", "Subsemnatul, agent....", subliniaza cuvintele mentionate la **Pct. 1.**, subpct. d) "refuzand primirea, actul a fost depus la cutia postala, in aplicarea articolului 163 din Codul de procedura civila" si semneaza la rubrica "Semnatura agentului". Formularul Dovada de primire si Proces – Verbal de predare, completat de salariatul postal si semnat de salariat, precum si celelalte formulare necompletate se returneaza emitentului.
- 8.4. In cazul in care destinatarul/persoana desemnata cu primirea corespondentei refuza sa primeasca actul de procedura, factorul postal il va depune la cutia postala; Pe formularul Dovada de primire si Proces – Verbal de predare, factorul postal completeaza rubricile "Astazi...., luna...., anul....", "Subsemnatul, agent....", subliniaza cuvintele mentionate la **Pct. 1.**, subpct. d) "refuzand primirea, actul a fost depus la cutia postala, in aplicarea articolului 163 din Codul de procedura civila" si semneaza la rubrica "Semnatura agentului". Formularul Dovada de primire si Proces – Verbal de predare, completat de salariatul postal si semnat de salariat, precum si celelalte formulare necompletate se returneaza emitentului.
- 8.5. In cazul in care destinatarul/persoana desemnata cu primirea corespondentei nu este gasita la domiciliu/sediu si nu detine cutie postala, pe formularul Dovada de primire si Proces – Verbal de predare, factorul postal completeaza **Pct. 2.** "In lipsa cutiei postale, trimiterea postala a fost avizata si este disponibila la dispozitia destinatarului la sediul subunitatii postale pentru o perioada de 7 zile, la expirarea termenului de pastrare va fi returnata emitentului". Salariatul postal afiseaza pe usa locuintei acestuia Instiintarea si consemneaza in Procesul Verbal aceasta imprejurare. Plicul cuprinzand actul/actele de procedura, impreuna cu Procesul Verbal completat si Comunicarea Incheierii se pastreaza timp de 7 zile la dispozitia destinatarului, la sediul subunitatii postale de distribuire, iar la expirarea termenului de pastrare se returneaza emitentului.
- 8.6. Trimiterea postala se returneaza motivat si in situatiile in care:
- destinatarul si-a schimbat adresa si nu s-a putut afla noua adresa (sau noua adresa este ex: in alta arie de distribuire decat cele deservite de oficiul postal de destinatie);
 - destinatarul a decedat;
 - la adresa transmisa este o casa demolata;
 - la adresa transmisa este un teren viran;
 - salariatul postal s-a aflat in imposibilitate de livrare a trimiterii impiedicat fiind de o calamitate;
 - destinatarul refuza primirea actului de procedura si nu sunt posibilitati de afisare a instiintarii sau de depunere la cutia postala;
 - destinatarul trimiterii s-a mutat de la adresa si noul locatar nu permite afisarea instiintarii sau depunerea trimiterii la cutia postala;
 - destinatarul este necunoscut la adresa de distribuire;
 - adresa mentionata pe trimitere este incorecta;
 - adresa mentionata pe trimitere nu indica numarul de casa;
 - la adresa mentionata pe trimitere este un bloc cu mai multe intrari si nu este indicata scara.
- 8.7. In cazul in care comunicarea actelor de procedura nu se poate face din unul din motivele mentionate anterior, factorul postal va consemna aceasta imprejurare in Procesul – Verbal de predare, conform mentiunilor de la **Pct. 3.** "Motivul inapoierii". Procesul Verbal completat de salariatul postal, impreuna cu celelalte formulare ramase necompletate si plicul cuprinzand actul/actele de procedura se returneaza emitentului.
- 8.8. In cazul actelor de procedura predate destinatarului/primatorului la sediul subunitatii

postale de distribuire pe baza Instiintarii, pe formularul Dovada de primire si Proces – Verbal de predare salariatul postal subliniaza cuvintele care corespund modului de indeplinire a procedurii de comunicare mentionate la **Pct.1.**, solicita semnatura destinatarului/primatorului, inscrie calitatea primatorului si datele de legitimare ale acestuia si semneaza la rubrica "Semnatura agentului". Dovada de primire si Procesul – Verbal de predare completat de salariatul postal si semnat de destinatar, precum si Comunicarea Incheierii se returneaza emitentului.

9. Timpul de circulatie pentru actele de procedura este de z+10 calculat in zile lucratoare (unde "z" este data prezentarii).
10. Termenul mentionat la pct. 9 se calculeaza in zile lucratoare, in cuprinsul carora sunt incluse atat ziua de predare - primire a actelor de procedura, cat si ziua in care emitentul primeste dovada de primire a procedurii de citare.
11. Termenul care se sfarseste intr-o zi de sarbatoare legala, in zi nelucratoare, ori in situatia in care serviciul este suspendat din diverse motive, se prelungeste pana la sfarsitul primei zile de lucru urmatoare.
12. Tariful practicat de Prestator pentru furnizarea serviciilor ce fac obiectul contractului este urmatorul:

Nr. bucati prezentate in sistemul postal/ lunar	Tarif postal/bucata (lei inclusiv TVA)
Tarif aplicabil primelor 500 trimiteri	16,00
Tarif aplicabil incepand cu a 501 trimitere pana la 10.000 trimiteri	15,00
Tarif aplicabil incepand cu a 10.001 trimitere	14,00
Maximum de greutate admis - 2 kg	

13. Tarifele vor fi corelate cu volumul lunar al trimiterilor de tip acte de procedura, potrivit pct. 12.

PRESTATOR

CN POSTA ROMANA SA
Director General
Florin Valentin ȘTEFAN
PRIN
Director OJP Vaslui
Irinel Grigore M...

Intocmit,
Vasile GANEA

BENEFICIAR

OFICIUL DE CADASTRU SI
PUBLICITATE
IMOBILIARA VASLUI
Director
Daniela CHIPER

Șef Serviciu Economic
Cristian Mihai VASVOREA

Consilier Juridic
Ioan PAVALOI

AVIZAT JURIDIC
 Cs. Jr. PĂVALOI IOAN
 Aviz juridic nr
 Din 21.4.2016

O.C.P.I. VASLUI
 VIZAT PENTRU CONTROL FINANCIAR
 PREVENTIV PROPRIU
 NR
 Semnătura
 Data

Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara.....
 Biroul de Cadastru si Publicitate Imobiliara

INSTIINTARE

in atentia,

avand resedinta in str. nr., localitatea, judetul

In conformitate cu art. 163 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedura civila, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, va instiintam ca la data de, ora, am procedat la afisarea prezentei, nefiind indeplinite conditiile de inmanare a incheierii din dosarul cu nr., aflat pe rolul B.C.P.I., cu sediul in localitatea, str.....

Va comunicam ca sunteti in drept sa va prezentati dupa o zi de la afisarea prezentei, dar nu mai mult de 7 zile, pentru inmanarea incheierii la sediul subunitatii postale in zilele lucratoare intre orele De asemenea mentionam ca, in cazul in care, fara motive temeinice, nu va prezentati pentru comunicarea actelor in termenul de 7 zile, actele de procedura se vor considera comunicate la implinirea acestui termen.

Agent insarcinat cu
 inmanarea:.....
 (numele, prenumele si functia)

Semnatura:

.....

Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara.....
 Biroul de Cadastru si Publicitate Imobiliara

COMUNICAREA INCHEIERII

Nr..... din data de.....

Catre.....

Localitatea, str. nr....., bl....., sc., ap.,
 sectorul/judetul, va comunicam, alaturat, Incheierea nr. din data de,
 emisa de catre B.C.P.I.....

Referent.....

.....

.....

Dosar nr. /anul.....

DOVADA DE PRIMIRE SI PROCESUL-VERBAL DE PREDARE

Astazi,, luna, anul

Subsemnatul, agent, avand de inmanat Incheierea nr., data de B.C.P.I., m-am deplasat in str. nr., bl., ap., localitatea, judetul, la adresa numitului/(ei), unde:

1. Gasind pe destinatar, sot, ruda cu destinatarul, persoana care locuieste cu destinatarul, portar, administrator, serviciul de registratura sau functionarul insarcinat cu primirea corespondentei, serviciul resurse umane, administratia spitalului, comandamentul unitatii militare, administratia locului de detinere*): **a)** aceasta a primit, semnand in fata noastra; **b)** primind actul a refuzat sa semneze de primire; **c)** primind actul, nu a putut sa semneze de primire deoarece:; **d)** refuzand primirea, actul a fost depus la cutia postala, in aplicarea art. 163 c.pr.civila.

2. In lipsa cutiei postale, trimiterea postala a fost avizata si este disponibila la dispozitia destinatarului la sediul subunitatii postale pentru o perioada de 7 zile; la expirarea termenului de pastrare va fi returnata expeditorului.

3. Motivul inapoierii: **a)** destinatarul, schimbandu-si adresa, nu s-a putut afla noua adresa (noua adresa este); **b)** destinatarul decedat; **c)** casa demolata; **d)** teren viran; **e)** calamitati; **f)** persoana citata refuza primirea actelor de procedura si nu sunt posibilitati de afisare; **g)** destinatar mutat de la adresa si noul locatar nu permite afisarea; **h)** destinatar necunoscut; **i)** adresa incorecta; **j)** lipsa numar de casa indicat; **k)** bloc cu mai multe intrari fara indicarea scarii.

Semnatura agentului
actului.....

Semnatura primitorului

Calitatea in care a primit actul.....
Act identitate al primitorului.....

✕.....

Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara.....

Biroul de Cadastru si Publicitate Imobiliara

Adresa: Localitatea:, str..... nr....., telefon, fax.....

COMUNICAREA INCHEIERII

Catre
Localitatea, str. nr., bl., sc., ap., judetul

Recomandata
Nr.

Localitatea:.....
Judet (Sector):.....
Codul

postal:.....
Stampila cu data sosirii

Oficiul postal:.....

✕.....

Comunicare de incheiere
Dosar nr. /anul

Stampila cu data prezentarii

DOVADA

Catre
Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara.....
Biroul de Cadastru si Publicitate Imobiliara

Adresa: Localitatea:, str.....nr....., telefon.....fax.....

Recomandata
Nr.

Localitatea:.....
Judetul (Sector):.....
Codul

postal:.....

Oficiul

postal:.....

Stampila
cu data inapoierii

Stampila
cu data sosirii

.....

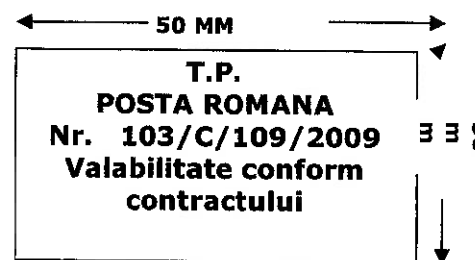
Actele de procedura in plic inchis cu urmatoarele caracteristici:

- denumirea si adresa poștala a expeditorului - in coltul din stânga sus ;
- denumirea si adresa destinatarului - in coltul din dreapta jos;
- caseta „TP” - in coltul din dreapta sus;
- forma casetei „TP”: dimensiuni: 50x30 mm, astfel încât numărul de aprobare sa fie lizibil;
- mențiunile aferente serviciului utilizat in coltul din stânga sus, sub denumirea si adresa expeditorului (mențiunea R și AR);

= MODEL=

Expeditor:

Str. _____ nr. _____
 bloc sc. et. ap. _____
 cod _____ Localitatea _____
 Judetul _____



R.....
AR

Destinatar:

Str. _____ nr. _____
 bloc sc. et. ap. _____
 cod _____ Localitatea _____
Judetul _____

Beneficiar:
Adresa:

BORDEROU
Pentru trimiteri de **acte de procedura**


Borderou nr.....
de ACTE DE PROCEDURA în serie la
oficiul postal.....
în ziua ... luna ... anul

Nr. crt.	Denumirea sau numele complet al destinatarului	Destinatia	Servicii suplimentare	Greutate	Tarife (scutit de TVA fara drept de deducere)		Tarife cu TVA inclus		Nr. prezentare	Obs
					lei	B	lei	B		
1	2	3	4	5	6		7		8	9
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

Anexa 4.
f103 (verso)

Nr. crt.	Denumirea sau numele complet al destinatarului	Destinatia	Servicii suplimentare	Greutate	Tarife (scutit de TVA fara drept de deducere)		Tarife cu TVA inclus		Nr. prezentare	Obs
					lei	B	lei	B		
1	2	3	4	5	6		7		8	9
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
X	Total	X	X	X					X	X

Conducerea unitatii,


Ștampila beneficiarului,
(primul și ultimul număr de prezentare)

Primit.....acte de procedura
(total in cifre si litere)
de la nr.la nr.....


Ștampila cu data prezentării

Salariat poștal.....
(numele și prenumele, semnătura)

CONDIȚII SPECIALE privind Contractul Comercial ce are ca obiect primirea, prelucrarea și livrarea trimitărilor de corespondență neprioritară/prioritară internă și prioritară internațională din serviciul standard și a trimitărilor de corespondență neprioritară/prioritară internă și prioritară internațională cu serviciul recomandat, francate în 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 în număr mare** - trimiteri interne și internaționale din această categorie expediate în număr de minimum 5.000 de trimiteri, în decurs de o lună, de către același expeditor sau integrator, în baza unui contract încheiat în formă scrisă cu furnizorul de servicii poștale.
3. **Serviciul Recomandat (R)** reprezintă serviciul ale cărui particularități constau în oferirea unei garanții forfetare împotriva riscurilor de pierdere, furt, distrugere totală sau parțială ori deteriorare a trimiterii poștale înregistrate și în eliberarea, la cerere, ulterior depunerii, respectiv livrării trimiterii poștale, a unei dovezi privind depunerea trimiterii poștale sau livrarea la destinatar, fără a fi confirmată în scris de acesta.
4. Pentru francarea trimitărilor de corespondență neprioritară/prioritară internă și internațională din serviciul standard și trimitărilor de corespondență neprioritară/prioritară internă și prioritară internațională cu serviciul recomandat, se va folosi sistemul de francare TP, acordându-i-se BENEFICIARULUI numărul **TP 103/C/109/2009**.
5. Beneficiarul se obliga sa respecte urmatoarele conditii:
 - a) Subunitatea poștală de prezentare: **Oficiul Postal Vaslui 1**.
 - b) Informații tipărite pe ambalajul trimiterii:
 1. denumirea și adresa poștală a expeditorului - în colțul din stânga sus;
 2. denumirea și adresa destinatarului - în colțul din dreapta jos;
 3. caseta "T.P." în colțul din dreapta sus;
 4. mențiunile aferente serviciului utilizat în unghiul superior stang, sub denumirea și adresa expeditorului;
 - c) Condiții de formă a casetei "TP": dimensiuni: 50x30 mm, astfel încât, numărul de aprobare să fie lizibil;
 - d) Condiții de ambalare a trimitărilor de corespondență neprioritară/prioritară internă/internațională din serviciul standard și a trimitărilor de corespondență neprioritară/prioritară internă și prioritară internațională cu serviciul recomandat: în plic închis;
 - e) Condiții de înregistrare a trimitărilor de corespondență neprioritară/prioritară internă și internațională din serviciul standard: vor fi înregistrate grupate pe trepte de greutate, respectiv pe județe/țări de destinație și înregistrate în "Borderoul de prezentare a trimitărilor TP" - cartare pe județ" și "Borderoul de prezentare a trimitărilor TP" - cartare pe țări de destinație", completate în 2 exemplare;
 - f) Pe eticheta - adresă a postpachetului/recipientului se înscriu: destinația, sistemul de viteză, gradul de prelucrare, numărul de trimiteri conținute de recipient și greutatea totală a acestuia, conform destinațiilor prevăzute în "Borderoul de prezentare al trimitărilor TP" – cartare pe județ și în "Borderoul de prezentare a trimitărilor TP" - cartare pe țări de destinație".
 - g) Trimitățile de corespondență neprioritară/prioritară internă și prioritară internațională cu serviciul "Recomandat" vor fi înregistrate de către Beneficiar în "Borderoul pentru trimiteri înregistrate prezentate în serie", pentru care se vor completa coloanele 1 – 6. Trimitățile se vor prezenta grupate pe județe/țări de destinație, în ordinea înscrierii în borderou. Borderoul se va întocmi în două exemplare, care vor fi semnate de reprezentantul BENEFICIARULUI și cel al PRESTATORULUI.
 - h) Ora limită maximă de acceptare pentru predarea trimitărilor, la oficiul poștal **Oficiul Postal Vaslui 1**, în caz contrar timpul de circulație prelungindu-se cu o zi lucrătoare. Ora limită de acceptare este 16:00.
6. BENEFICIARUL va respecta specificațiile tehnice din prezenta anexă și din documentația pusă la dispoziție de către PRESTATOR sau descărcată de pe www.posta-romana.ro.
7. În cazul în care BENEFICIARUL nu îndeplinește condițiile tehnice specifice serviciilor contractate și/sau nu prezintă documentele însoțitoare conform reglementărilor Companiei Naționale Poșta Română, PRESTATORUL poate refuza primirea trimitărilor până la

îndeplinirea conformității.

8. Trimiterile de corespondență cu serviciul recomandat se predau de către salariatul poștal destinatarilor sau în lipsa acestora, membrilor majori ai familiilor acestora (prin membrii majori de familie se înțeleg: soți, frați, parinți, copii, socri, cumnați, care au implinit vârsta de 18 ani, posedă acte de legitimare și au același domiciliu sau reședință cu a destinatarului).
9. Livrarea la domiciliu sau la subunitatea poștala a trimiterilor de corespondență cu serviciul recomandat se execută după legitimarea primitorilor și în baza semnăturii acestora într-un formular specific.
10. Dacă livrarea nu se poate face la domiciliu, destinatarul trimiterii este avizat să se prezinte la sediul subunității poștale. În acest caz, persoana respectivă se prezintă cu avizul și actul său de legitimare.
11. Trimiterile nepredate în urma avizării, sunt reavizate o singură dată, după două zile lucrătoare de la data avizării.
12. Trimiterile avizate se păstrează la dispoziția destinatarului la sediile subunităților poștale timp de 10 zile calendaristice de la data sosirii lor, după care se returnează expeditorului trimiterii.
13. Trimiterile de corespondență care nu se pot livra din diferite cauze se motivează de salariatul poștal, menționându-se cauza reală a nelivrării. Motivarea se înscrie pe anvelopa trimiterii, pe partea opusă adresei destinatarului.
14. Tariful pentru trimiterile de corespondență cu serviciul recomandat se compune din tariful pentru trimiterile de corespondență din serviciul standard (este un tarif pe trimitere/greutate) la care se adaugă tariful pentru serviciul recomandat (este un tarif fix/trimitere).
15. Tariful în lei aferent trimiterilor de corespondență neprioritară/prioritară internă din serviciul standard, precum și cel al serviciului recomandat, sunt:

	TARIF -Lei- (scutit de TVA)		TARIF -Lei- (inclusiv TVA)	
	SFERA SERVICIULUI UNIVERSAL		TRIMITERI ÎN NUMĂR MARE	
	Serviciul Neprioritar - lei -	Serviciul Prioritar - lei -	Serviciul Neprioritar - lei -	Serviciul Prioritar - lei -
	0	1	2	3
Standard				
Pana la 100g (inclusiv)	5,50	7,00	4,00	6,00
Peste 100 g până la 500 g (inclusiv)	6,00	7,50	5,00	6,50
Peste 500 g până la 2000 g (inclusiv)	7,00	8,50	5,50	7,00
Recomandat	3,50		3,50	
Maximum de greutate admis - 2 kg				

16. Tariful în lei aferent trimiterilor de corespondență prioritară internațională din serviciul standard, precum și cel al serviciului recomandat, sunt:

Treapta de greutate (grame)/Serviciul	TARIF (scutit de TVA)		TARIF (inclusiv TVA)	
	SFERA SERVICIULUI UNIVERSAL		TRIMITERI ÎN NUMĂR MARE	
	Serviciul Prioritar - lei -		Serviciul Prioritar - lei -	
	0	1	2	
Standard				
Pana la 100g (inclusiv)		16,00	17,00	
Peste 100 g până la 500 g (inclusiv)		27,00	30,50	
Peste 500 g până la 2000 g (inclusiv)		59,00	66,00	

Recomandat	16,00	17,50
Maximum de greutate admis - 2 kg		

17. În situația în care, în decursul unei luni, Beneficiarul prezintă un număr de minimum 5000 de trimiteri de corespondență internă și internațională (trimiteri neprioritare și prioritare din serviciul standard, trimiteri neprioritare și prioritare cu serviciul recomandat), Prestatorul va aplica tarifele cu TVA specificate la pct 15 coloanele 3 și 4, respectiv tarifele cu TVA specificate la pct 16 coloana 2, conform art. 8 alineatul (6) litera b¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 13/2013 cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art 292 alineatul 1 litera p Cod Fiscal;
18. În vederea încadrării trimiterilor în categoria serviciilor din sfera serviciului universal (tarife poștale scutite de TVA fără drept de deducere) sau în categoria trimiterilor de corespondență expediate în număr mare (tarife poștale purtătoare de TVA) se vor cumula:
- trimiteri din același tip de serviciu, dar din sisteme de viteză diferite (trimiteri neprioritare cu trimiteri prioritare);
 - trimiteri din diferite tipuri de servicii (trimiteri de corespondență din serviciul standard cu trimiteri de corespondență recomandată);
 - trimiteri din arii geografice diferite (trimiteri interne cu trimiteri internaționale).
19. Cerințele de calitate pentru trimiterile de corespondență prioritară internă din serviciul standard, incluse în sfera serviciului universal, sunt:
- 85% din numărul total al acestor trimiteri poștale vor fi livrate în cel mult două zile lucrătoare de la data depunerii acestora la punctele de acces;
 - 97% din numărul total al acestor trimiteri vor fi livrate în cel mult patru zile lucrătoare de la data depunerii acestora la punctele de acces.
20. Cerințele de calitate pentru trimiterile de corespondență prioritară intracomunitară din serviciul standard, incluse în sfera serviciului universal, sunt:
- 85% din numărul total al acestor trimiteri poștale vor fi livrate în cel mult 3 zile lucrătoare de la data depunerii acestora la punctele de acces;
 - 97% din numărul total al acestor trimiteri vor fi livrate în cel mult 5 zile lucrătoare de la data depunerii acestora la punctele de acces.
21. Timpul de circulație pentru trimiterile de corespondență neprioritară internă din serviciul standard și pentru trimiterile de corespondență neprioritară internă cu serviciul recomandat este de z+5 calculat în zile lucrătoare (unde "z" este data prezentării).
22. Timpul de circulație pentru trimiterile de corespondență neprioritară internațională din serviciul standard și pentru trimiterile de corespondență neprioritară internațională cu serviciul recomandat este de z+5 calculat în zile lucrătoare (unde "z" este data prezentării).
- Notă**
Pentru trimiterile internaționale, timpul de circulație se calculează de la intrarea trimiterii în rețeaua poștală a Prestatorului și până la ieșirea acesteia din rețeaua poștală a Prestatorului.
23. Trimiterile prioritare vor avea mențiunea „PRIORITAR”/”PRIORITAIRE”.

PRESTATOR

Compania Națională POȘTA ROMÂNĂ SA
Director General
Florin Valentin ȘTEFAN
PRIN

Director OJP Vaslui
Irinel Grigore MARC

Intocmit,
Vasile GANEA

BENEFICIAR

OFICIUL DE CADASTRU ȘI
PUBLICITATE
IMOBILIARĂ VASLUI



Director
Daniela CHIPER

Șef Serviciu Economic
Cristian Mihai VÎRVOPEA

VIZAT PENTRU CONTROL
 PREVENTIV PROPRIU
 NR. 20
 Semnatura _____
 Data 21.04.2016

Consilier Juridic
Ioan PAVALOI
 Cs. Jr. PAVALOI IOAN
 Aviz juridic nr. 192
 Din 21.04.2016

**CONDIȚII SPECIALE privind Contractul Comercial
ce are ca obiect primirea, prelucrarea și livrarea trimiterilor
de corespondență internă și prioritară internațională
cu confirmare de primire,
francate în 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. **Serviciul confirmarea poștală de primire (AR)** – serviciul poștal a cărui particularitate constă în predarea către expeditor a dovezii privind predarea trimiterii poștale înregistrate, confirmată în scris de destinatar. Destinatarul confirmării de primire trebuie, obligatoriu, să fie expeditorul trimiterii.
3. Prezentarea trimiterilor de corespondență internă și prioritară internațională cu confirmare de primire se va face de către BENEFICIAR la oficiul poștal **Oficiul Postal Vaslui 1**.
4. Pentru francarea trimiterilor de corespondență internă și prioritară internațională cu confirmare de primire se va folosi sistemul de francare TP, acordându-i-se BENEFICIARULUI numărul **TP 103/C/109/2009**.
5. Beneficiarul se obligă să respecte următoarele condiții:
 - a. Subunitatea poștală de prezentare: oficiul poștal **Oficiul Postal Vaslui 1**;
 - b. Informații tipărite pe ambalaj:
 - denumirea și adresa poștală a expeditorului - în colțul din stânga sus;
 - denumirea și adresa destinatarului - în colțul din dreapta jos;
 - caseta "T.P." în colțul din dreapta sus;
 - mențiunile aferente serviciului utilizat în unghiul superior stâng, sub denumirea și adresa expeditorului;
 - c. Condiții de formă a casetei "TP": dimensiuni: 50x30 mm, astfel încât, numărul de aprobare să fie lizibil;
 - d. Condiții de ambalare a trimiterilor de corespondență internă și prioritară internațională cu confirmare poștală de primire: în plic închis;
 - e. Trimiterile de corespondență cu confirmare de primire vor fi înregistrate de către Beneficiar în "Borderoul pentru trimiteri înregistrate prezentate în serie", pentru care se vor completa coloanele 1 – 5 și 7. Trimiterile se vor prezenta grupate pe județe/țări de destinație în ordinea înscrierii în borderou. Borderoul se va întocmi în două exemplare, care vor fi semnate de reprezentantul BENEFICIARULUI și cel al PRESTATORULUI.
 - f. Ora limită maximă de acceptare pentru predarea trimiterilor, la oficiul poștal **Oficiul Postal Vaslui 1**, în caz contrar timpul de circulație prelungindu-se cu o zi lucrătoare. Ora limită de acceptare este **16:00**.
6. BENEFICIARUL va respecta specificațiile tehnice din prezenta anexă și din documentația pusă la dispoziție de către PRESTATOR sau descarcată de pe www.posta-romana.ro.
7. În cazul în care BENEFICIARUL nu îndeplinește condițiile tehnice specifice serviciilor contractate și/sau nu prezintă documentele însoțitoare conform reglementărilor Companiei Naționale Poșta Română, PRESTATORUL poate refuza primirea trimiterilor până la îndeplinirea conformității.

8. Trimiterile de corespondență cu confirmare de primire se predau de către salariatul poștal destinatarilor sau în lipsa acestora, membrilor majori ai familiilor acestora (prin membrii majori de familie se înțeleg: soți, frați, părinți, copii, socri, cumnați, care au împlinit vârsta de 18 ani, posedă acte de legitimare și au același domiciliu sau reședință cu a destinatarului).
9. Livrarea la domiciliu sau la subunitatea poștală a trimiterilor de corespondență cu confirmare de primire, se execută după legitimarea primitoilor și în baza semnăturii acestora într-un formular specific.
10. Dacă livrarea nu se poate face la domiciliu, destinatarul trimiterii este avizat să se prezinte la sediul subunității poștale. În acest caz, persoana respectivă se prezintă cu avizul și actul său de legitimare.
11. Trimiterile nepredate în urma avizării, sunt reavizate o singură dată, după două zile lucrătoare de la data avizării.
12. Trimiterile avizate se păstrează la dispoziția destinatarului la sediile subunităților poștale timp de 10 zile calendaristice de la data sosirii lor, după care se returnează expeditorului trimiterii.
13. Trimiterile de corespondență care nu se pot livra din diferite cauze se motivează de salariatul poștal, menționându-se cauza reală a nelivrării. Motivarea se înscrie pe anvelopa trimiterii, pe partea opusă adresei destinatarului.
14. Tariful în lei (inclusiv TVA) aferent trimiterilor de corespondență internă cu confirmare de primire, este:

Treapta de greutate	Serviciul Neprioritar -TVA inclus- -lei-
Până la 100 g	11,00
Peste 100 g până la 500 g	14,00
Peste 500 g până la 2000 g	18,50
Maximum de greutate 2 kg	

15. **Reducerile tarifare** ce se acordă la trimiterile de corespondență internă cu confirmare de primire sunt următoarele:

Treapta de volum/ Luna [bucati]	Discount lunar acordat [%]
101-1000	17%
1.001-10.000	22%
>10.000	25%

16. Prezenta grilă de reduceri tarifare este valabilă pentru următoarele categorii de trimiteri:
- trimiteri interne de corespondență neprioritară internă cu confirmare de primire (AR)
17. Reducerile tarifare se aplică lunar, pentru fiecare dintre categoriile de trimiteri menționate mai sus, indiferent de treapta de greutate; Nu se acordă reduceri tarifare serviciilor suplimentare asociate.
18. Tariful în lei (Inclusiv TVA) aferent trimiterilor de corespondență prioritară internațională cu confirmare de primire, este:

Treapta de greutate	Serviciul Prioritar -TVA inclus- -lei-
Pana la 100 grame	50,00
Peste 100 g până la 500 g	73,00
Peste 500 g până la 2000 g	112,00
Maximum de greutate 2 kg	

20. Timpul de circulație pentru trimerile de corespondență neprioritară internă cu confirmare de primire este de z+10 calculat în zile lucrătoare (unde "z" este data prezentării). Termenul nu include timpul de păstrare a trimerii poștale la dispoziția utilizatorului în subunitatea poștală.
21. Beneficiarul are obligația completării formularului "confirmare de primire", care se va atașa trimerii poștale.
22. Trimerile prioritare vor avea mențiunea „PRIORITAR”/”PRIORITAIRE”.

PRESTATOR

Compania Națională POȘTA ROMÂNĂ SA
Director General
Florin Valentin ȘTEFAN
PRIN

Director OJP Vaslui
Irinel Grigore MĂRĂȘCU

Intocmit,
Vasile GANEA

BENEFICIAR

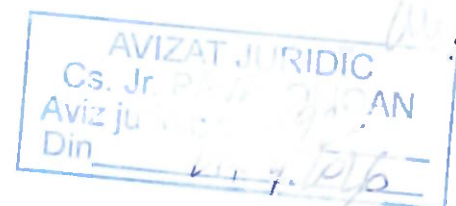
OFICIUL DE CADASTRU ȘI
PUBLICITATE
IMOBILIARĂ VASLUI



Director
Daniela CHIPER

Șef Serviciu Economic
Cristian Mihai VĂRVOREA

Consilier Juridic
Ioan PAVALOI



**CONDITII SPECIALE privind Contractul Comercial ce are ca obiect
preluarea/primirea, prelucrarea și livrarea trimerilor Prioripost din clasa express intern**

1. Serviciul Prioripost este serviciul din clasa express intern care permite expedierea pe teritoriul național de documente și mărfuri, acestea beneficiind de prioritate în transport, prelucrare și livrare.
2. **Serviciul de trimitere cu asigurarea valorii (V)** – serviciul postal a cărui particularitate consta în asigurarea unei trimiteri postale înregistrate împotriva pierderii, furtului, distrugerii totale sau parțiale ori deteriorării, pentru o suma care nu poate depăși valoarea declarată de către expeditor, și în eliberarea, la cerere, a unei dovezi privind depunerea trimiterii postale.
3. **Serviciul confirmarea poștală de primire (AR)** – serviciul postal a cărui particularitate constă în predarea către expeditor a dovezii privind predarea trimiterii postale înregistrate, confirmata în scris de destinatar. Destinatarul confirmării de primire trebuie, obligatoriu, sa fie expeditorul trimiterii.
4. Pentru generarea documentelor de transport aferente, Beneficiarul va utiliza aplicația AWB a Poștei Române, disponibilă la adresa de internet <https://awb.posta-romana.ro>. Accesul este efectuat în baza unei autentificări inițiale, operațiune ce va genera un username și o parolă, utilizate în cazul fiecărei expediții pentru:
 - încărcarea borderoului electronic în aplicația AWB;
 - generarea și tipărirea prin intermediul aplicației AWB a:
 - scrisorilor de transport (AWB) și după caz, a formularelor aferente serviciilor suplimentare: confirmare poștală de primire internă - AR;
 - procesului-verbal de predare-primire a expediției.
5. Scrisoarea de transport (AWB) și după caz, formularele aferente serviciilor suplimentare, sunt aplicate pe ambalajul fiecărei trimiterii, formularele poștale fiind introduse într-o poșetă din plastic autocolantă, transparentă.
6. Prestatorul va asigura, prin oficiul postal Vaslui 1, colectarea la cerere, în urma apelului telefonic la numerele, de luni pana vineri (inclusiv) a trimiterilor PRIORIPOST de la sediul Beneficiarului. Pentru respectarea timpilor de expediere a trimiterilor, comanda telefonica se va efectua pana la ora 12:00, colectarea făcându-se între orele 14:00-15:30.
7. Timpul de circulație pentru trimiterile Prioripost, în condițiile respectării de către Beneficiar a cerințelor din prezenta anexa este:
 - 24 ore pentru trimiteri distribuite între reședințele de județ și intra-județean;
 - 36 ore între oricare alte 2 localități.
8. Pentru trimiterile PRIORIPOST predate cu întârziere, PRESTATORUL va restitui BENEFICIARULUI 0,5% din tarifele încasate la prezentare pentru fiecare 12 ore de întârziere, însă despăgubirea nu poate depăși valoarea tarifului încasat.
9. Livrarea trimiterilor se efectuează în toate zilele lucrătoare, inclusiv sâmbăta în localitățile reședință de județ.
10. Greutatea maxima admisa este 30 kg / trimitere.
11. BENEFICIARUL va respecta specificațiile tehnice din prezenta anexa și din documentația pusa la dispoziție de către PRESTATOR sau descarcata de pe www.posta-romana.ro.
12. În cazul în care BENEFICIARUL nu îndeplinește condițiile tehnice specifice serviciilor contractate si/sau nu prezinta documentele însoțitoare conform reglementarilor CNPR, PRESTATORUL poate refuza primirea trimiterilor pana la îndeplinirea conformității.
13. Tariful în lei aferent trimiterilor Prioripost, valabil la data semnării prezentului contract, este:

PRIORIPOST	LEI TVA inclus
a. Pentru fiecare trimitere	
- Pana la 100 g inclusiv	17,00
- Peste 100 pana la 1000 g inclusiv	19,00
- Peste 1000 g de fiecare kg sau fracție de kg	1,70
b. Asigurarea valorii	1,00%
c. Confirmare poștală de primire (AR)	3,50
d. Post Restant	3,50

Reduceri Tarifare

Treapta de volum/ Luna [bucati]	Discount lunar acordat [%]
51-100	22%
101-500	27%
501-1.000	31%
1.001-5.000	36%
> 5.000	40%

14. Grila de reduceri se aplică lunar, în funcție de volumul de trimiteri prezentat în aplicația AWB/borderoul electronic, la tariful de bază aferent trimiterilor Prioripost (pct. a). Reducerile nu se aplică la tarifele serviciilor suplimentare asociate trimiterilor Prioripost și nici la trimiterile prezentate pe borderou manual.

De asemenea, grila de reduceri se aplică trimiterilor Prioripost cu valoare declarată, însă doar la tariful de bază.

În cazul unui client contractual, la aplicarea discountului, se pot cumula volumele aferente trimiterilor Prioripost fără valoare declarată cu cele ale trimiterilor Prioripost cu valoare declarată.

15. Totodată, nu se acorda reduceri tarifare serviciilor suplimentare asociate trimiterilor Prioripost.

PRESTATOR

Compania Națională POȘTA ROMÂNĂ SA
Director General
Florin Valentin ȘTEFAN
PRIN

Director OJ Vaslui
Irinel Grigoriu MARCU

Intocmit,
Vasile GANEA

BENEFICIAR

**OFICIUL DE CADASTRU ȘI
PUBLICITATE
IMOBILIARĂ VASLUI**



Director
Daniela CHIPER

Șef Serviciu Economic
Cristian Mihai VÎRVOREA

Consilier Juridic
Ioan PAVALOI



Anexa privind principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ S.A., cu sediul social în B-dul Dacia, nr. 140, sector 2, București, România, Cod de Înregistrare Fiscală RO 427410, nr. de ordine în Registrul Comerțului J40/8636/1998, reprezentată legal de Director General Florin Valentin ȘTEFAN, în calitate de **"Împuternicit"** și numită în continuare **CNPR**,

și

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA VASLUI, cu sediul în Vaslui, str. Eternității nr. 1, telefon: 0731 606 490, CUI 9793988, reprezentată de Director- Daniela CHIPER și Sef Birou Economic – Cristian Mihai VIRVOREA, în calitate de **"OPERATOR"** și numită în continuare **„Operatorul de Date"**,

AVÂND ÎN VEDERE:

1. DEFINIȚII

- 1.1. **"Date cu caracter personal"** înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- 1.2. **"Prelucrare"** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
- 1.3. **"Împuternicit"** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;
- 1.4. **"Consimțământ"** al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate;
- 1.5. **"Încălcarea securității datelor cu caracter personal"** înseamnă o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;
- 1.6. **"CNPR"** înseamnă Compania Națională Poșta Română;
- 1.7. **"RGPD"** înseamnă Regulamentul Uniunii Europene (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului; RGPD – Regulamentul General privind Prelucrarea Datelor.

2. PRINCIPII DE PRELUCRARE

2.1 C.N. Poșta Română S.A., în calitate de parte împuternicit, va utiliza și/sau prelucra doar Datele cu Caracter Personal în modul - și în măsura în care - acest lucru este necesar pentru prestarea serviciilor conform Contractului de Prestări Servicii nr. 140.SIS/378/17.04.2026, cu excepția cazului în care se solicită (în scris) respectarea instrucțiunilor Operatorului de Date sau îndeplinirea

obligației legale, caz în care CNPR va informa Operatorul de Date cu privire la această obligație legală, dacă notificarea nu este interzisă prin legislația aplicabilă.

2.2. C.N. Poșta Română S.A nu poate să utilizeze, să exploateze sau să dezvăluie niciuna dintre datele personale pentru niciun alt scop sau pentru interesele sau beneficiile sale sau ale terților. Aceasta obligație acoperă transferul datelor cu caracter personal către orice țară terță sau orice altă organizație internațională, cu excepția cazului în care C.N. Poșta Română S.A. are obligația de a realiza acest lucru în conformitate cu legislația internă sau a UE. În acest caz, CN Poșta Română va informa în scris Operatorul de date cu privire la cerința legală, cu excepția cazului în care legea interzice această notificare în baza interesului public.

2.3 C.N. Poșta Română S.A., în calitate de împuternicit va avea libertatea să își exercite dreptul de a selecta și utiliza aceste mijloace după cum va considera necesar pentru a respecta prevederile Contractului de Prestări Servicii nr. 140.SIS/378/17.04.2026 și instrucțiunile (scrise) ale Operatorului de Date.

3. OBLIGAȚIILE C.N. POȘTA ROMÂNĂ S.A.

3.1 Utilizarea datelor personale furnizate de Operatorul de date, realizată de către COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ S.A., trebuie să fie în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, inclusiv, dar fără a se limita la, cele ale Regulamentului 2016/679/UE, dar și cu instrucțiunile furnizate de Operatorul de date.

3.2 Dacă CNPR consideră că o instrucțiune din partea Operatorului de date încalcă RGPD sau alte prevederi legale, atât interne cât și ale UE, privind protecția datelor, aceasta va informa imediat Operatorul de date în scris.

3.3 C.N. Poșta Română SA, în calitate de parte împuternicit, va dispune toate măsurile de securitate necesare și adecvate, inclusiv măsurile de securitate fizică, administrativă, organizațională, tehnică și personală, inclusiv măsurile suplimentare necesare pentru a împiedica ca datele personale să fie:

- ▲ distruse, pierdute sau afectate în mod accidental sau ilegal,
- ▲ dezvăluite sau puse la dispoziție fără autorizație,
- ▲ utilizate în mod abuziv sau prelucrate în alt mod într-o manieră contrară legislației aplicabile, inclusiv RGPD, reglementări sau lege națională aplicabilă.

3.4. C.N. Poșta Română S.A. trebuie să acorde autorităților care, în temeiul legislației interne sau celei a UE, au dreptul de a accesa facilitățile fizice ale acesteia, sau reprezentanților autorităților, acces la facilitățile fizice.

3.5. Dacă CN Poșta Română SA primește o cerere de dezvăluire a datelor cu caracter personal utilizate în temeiul prezentei Anexe din partea unor autorități competente, aceasta va informa Operatorul de date cu privire la această solicitare, cu excepția cazului în care această informare este interzisă în mod expres prin legislația internă sau cea a UE.

3.6 La încetarea prezentei Convenții sau la solicitarea scrisă a Operatorului de Date, C.N. Poșta Română S.A., va distruge și/sau returna Datele cu Caracter Personal către Operatorul de Date în modul și formatul în care acestea au fost transmise. C.N. Poșta Română S.A. va distruge în același timp toate copiile existente ale Datelor cu Caracter Personal dacă nu se impune prin legislația aplicabilă stocarea Datelor cu Caracter Personal.

3.7. În cazul în care Operatorului de Date solicită efectuarea unui audit având ca obiect modul de prelucrare al datelor cu caracter personal, CNPR își va da acordul scris pentru aceasta. Auditul se va efectua la solicitarea scrisă și pe cheltuiela Operatorului de Date.

4. OBLIGAȚIILE OPERATORULUI DE DATE

4.1. Operatorul de date, respectiv OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA VASLUI este direct răspunzător pentru respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, în ceea ce privește datele cu caracter personal furnizate/transmise către C.N.P.R. În acest sens, Operatorului de date OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA VASLUI garantează că, datele cu caracter personal furnizate/ transmise către C.N. Poșta Română S.A. au fost :

- a. prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată,
- b. colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri,
- c. adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar prin raportare la contractul de prestări servicii nr. 140.SIS/378/17.04.2026.
- d. exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; va lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere,
- e. păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele;
- f. prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

4.2 Operatorul de date va sprijini fără întârziere C.N. Poșta Română S.A. în a răspunde la orice solicitări din partea subiecților de date în baza RGPD sau a legislației naționale, inclusiv orice solicitare de acces, rectificare, blocare sau ștergere.

4.3 Nicio prevedere a prezentei Anexe nu împiedică Operatorul de date să ia măsurile pe care le consideră necesare pentru a respecta legile aplicabile privind protecția datelor.

5. DURATA

5.1 Prezenta Anexă va produce efecte pe toata durata de valabilitate a Contractului de Prestări Servicii nr. 140.SIS/378/17.04.2026. și va înceta automat odată cu încetarea acestuia, indiferent de motivul încetării acestuia.

5.2 Încetarea prezentei Convenții nu va descărca Părțile de obligațiile asumate cu privire la Datele cu Caracter Personal sau de orice obligații care rămân în vigoare după încetarea Contractului de Prestări Servicii nr. . 140.SIS/378/17.04.2026

6. CONFIDENȚIALITATEA

6.1. C.N. Poșta Română S.A. va păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal furnizate/ poziția sa în vederea derulării Contractului de prestări servicii nr. 140.SIS/378/17.04.2026

6.2 C.N. Poșta Română S.A. nu va divulga datele personale unor terțe părți sau nu va face copii ale datelor cu caracter personal decât dacă această operațiune este strict necesară pentru îndeplinirea obligațiilor față de Operatorul de Date în conformitate cu prezenta Anexă și cu condiția ca persoana căreia îi sunt divulgate datele să aibă cunoștință cu privire la caracterul confidențial al datelor și să fi acceptat păstrarea confidențială a datelor cu caracter personal în conformitate cu prezenta Anexă.

6.3. Obligația de confidențialitate subzistă fără limitare de timp și indiferent dacă s-a încheiat cooperarea între Părți.

6.4. Operatorul de date trebuie să trateze informațiile confidențiale primite de la C.N. Poșta Română S.A. ca fiind confidențiale și să nu utilizeze sau să dezvăluie ilegal informațiile confidențiale.

7. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR. REZILIERE

- 7.1. Fiecare Parte va răspunde individual pentru acțiunile săvârșite care pot aduce prejudicii persoanelor vizate. Răspunderea Părții se limitează la dauna efectiv suferită.
- 7.2. Fiecare Parte va fi pe deplin răspunzătoare în ceea ce privește:
- (a) prelucrările efectuate prin personalul propriu;
 - (b) informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrările Datelor cu caracter personal colectate de către Partea în cauză.
- 7.3. În cazul în care una dintre Părți nu respectă obligațiile prevăzute mai sus, CNPR poate solicita rezilierea Contractului sau notifica suspendarea prelucrării de Date cu caracter personal de către Operatorul de Date.

8. ALTE PREVEDERI

- 8.1 În cazul neconcordanțelor dintre prevederile acestei Anexe și prevederile Contractului de Prestări Servicii nr. 140.SIS/378/17.04.2026, vor avea prevalență prevederile acestei Anexe.
- 8.2 Prezentul acord de voință se supune legislației din România și legislației relevante aplicabile la nivelul UE.

Prezenta Anexă a fost încheiată 2 exemplare originale, din care unul pentru Operatorul de Date OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA VASLUI și unul pentru CNPR.

Compania Națională Poșta Română SA

Florin Valentin ȘTEFAN
Prin
Director Sucursala Regională
Radu URSA

Compartiment Juridic
Camelia-Florentina BINESCU

Responsabil Protecția Datelor Teritorial
desemnat la nivelul Sucursalei
Dan F

Director O.J.P. Vaslui
Irinel Grigore MARC

Responsabil Protecția Datelor Teritorial
desemnat la nivelul O.J.P. Vaslui

Operatorul de Date
OFICIUL DE CADASTRU SI
PUBLICITATE IMOBILIARA
VASLUI

Director
Daniela CHIPER



Șef Serviciu Economic
Cristian Mihai VIRVOREA

Consilier Juridic
Ioan PAVALOI

