



INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDEȚUL VASLUI

NESECRET

Nr.: 4549

12. MAR. 2020

Ex.: 1 din 1

CAIET DE SARCINI

Pentru atribuirea contractului de achiziție publică de
„Servicii poștale de distribuire a corespondenței în intervalul 01.04.2020 -
31.12.2020”

1. Generalități.

Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară, pentru servicii poștale de distribuire a corespondenței Instituției Prefectului - județul Vaslui în regim intern și internațional. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

Ofertele care nu respectă specificațiile și/sau care propun prestarea serviciilor poștale de distribuire a corespondenței în condiții tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul caiet de sarcini vor fi declarate neconforme.

2. Obiectul achiziției

Obiectul contractului de achiziție publică constă în achiziționare de „Servicii poștale de distribuire a corespondenței în intervalul 01.04.2020 -31.12.2020” CPV 64110000-4, - *Instituția Prefectului Județul Vaslui*, respectiv primirea, preluarea și livrarea trimiterilor de corespondență către destinatari de pe întreg teritoriul României, precum și în sistem internațional. Denumirea serviciilor solicitate, treptele de greutate precum și numărul trimiterilor pe fiecare treaptă de greutate sunt detaliate în Anexa nr. 1 atașată la prezentul anunț.

3. Autoritatea contractantă este:

Instituția Prefectului - Județul Vaslui

Sediu: Palatul Administrativ, str. Ștefan cel Mare nr. 79, municipiul Vaslui

Telefon: 0235-316-330

Fax: 0235-361-398

e-mail: prefectura@prefecturavaslui.ro

4. Sursa de finanțare

Sursa de finanțare este Bugetul de stat al României.

5. Criteriile de calificare și selecție

În baza prevederilor din Normele procedurale proprii pentru achizițiile de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, pentru achiziția de servicii poștale (în regim intern și internațional), se stabilesc următoarele criterii de calificare și selecție:

- a) Capacitatea de exercitare a activității profesionale referitoare la serviciile poștale prevăzute în prezentul caiet de sarcini;
- b) Motivele de excludere prevăzute la cap. IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea nr. 98/2016.

- a) Oferta depusă de fiecare operator economic va cuprinde documentele pe care ofertanții le consideră relevante pentru susținerea capacității de exercitare a activității profesionale în domeniul serviciilor poștale, conform prevederilor art. 173, alin. (1) din Legea nr. 98/2016: “ *Art. 173, (1): Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui operator economic să prezinte documente relevante care să dovedească forma de înregistrare și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic.*”

Ofertanții vor prezenta documente din care să rezulte capacitatea de a livra trimiterile poștale la orice adresă poștală de pe teritoriul național și internațional.

- b) Pentru a putea proba neîncadrarea în prevederile legale referitoare la motivele de excludere prevăzute la cap. IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din legea nr. 98/2016, ofertantul care va fi declarat câștigător în urma selecției de oferte, va depune la sediul autorității contractante un certificat constatator emis de **Oficiul Național al Registrului Comerțului**, în original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul. Informațiile prezentate în acest certificat trebuie să fie reale/valide și actuale, iar certificatul trebuie să fie valabil la data prezentării acestuia. Neîndeplinirea acestei condiții anterior finalizării procedurii de achiziție și încheierii contractului va da posibilitatea autorității contractante de a considera neîndeplinit criteriul respectiv și a declara câștigător următorul ofertant clasat.
- c) **Certificatul de atestare a dreptului de a furniza servicii poștale/echivalent** eliberat de **ANCOM**(Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații)/ echivalent emisă în conformitate cu prevederile legale în vigoare, valabil la data depunerii ofertelor în SEAP - în copie lizibilă, semnată și ștampilată cu mențiunea „**conform cu originalul**”

6. Propunerea tehnică

Se solicită a fi prezentată oferta pentru toate tipurile de activități indicate în ANEXA nr. 1 la prezentul caiet de sarcini, mențiunile referitoare la acestea luându-se în considerare la evaluarea prețului serviciului poștal.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte cerințele inserate în caietul de sarcini, care sunt minime și obligatorii.

Cantitățile estimate sunt orientative, iar prestatorul va trebui să țină seama că numărul de expediții variază de la o lună la alta, în funcție de necesitățile de lucru ale autorității contractante, aceste variații neputând constitui motiv de modificare a prețului unitar oferat/trimitere.

7. Propunerea financiara

Se vor prezenta oferte de preț, conform categoriilor indicate de autoritatea contractantă. În prețul unitar oferat pentru fiecare plic expediat vor fi cuprinse toate costurile necesare îndeplinirii tuturor operațiunilor de lucru menționate în prezentul caiet de sarcini, detaliindu-se pentru fiecare operațiune.

Oferta financiară se va exprima în lei, la care se adaugă TVA.

Prețul oferat pentru serviciile poștale/trimitere poștală trebuie să fie ferm și nu poate fi modificat decât în cazul apariției unor modificări legislative, cu condiția notificării scrise cu 30 de zile înainte de data modificării tarifelor.

Propunerea financiară cuprinde:

- a) Formularul de oferta conform **Formularului nr. 5** atașat, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și care conține **Prețul total** pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentului anunț, acest preț fiind postat și în catalogul electronic SEAP până la data limita **20.03.2020 ora 12.00**.
- a) Anexa la Formularul de oferta conform **Formularului nr. 6** atașat la prezentul anunț, în care ofertantul va prezenta detaliat:
- Prețul unitar și Prețul total în lei fără TVA pentru fiecare serviciu, treapta de greutate și număr de trimiteri solicitate și detaliate în Anexa nr. 1 atașat la prezentul anunț
 - Prețul total în lei fără TVA pentru toate serviciile solicitate și care fac obiectul prezentului anunț.
 - **Oferta financiara, oferta tehnică și formularele se depun la REGISTRATURA GENERALĂ a instituției sau la adresa de e-mail achizitii@prefecturavaslui.ro până la data limită de depunere 20.03.2020 ora 12.00.**

Ofertantul va pregăti oferta financiară ținând cont de următoarele aspecte:

8. Durata estimată a contractului

Durata contractului este până la data de 31 decembrie 2020, inclusiv, cu posibilitatea de prelungire la solicitarea beneficiarului.

9. Condiții de livrare a corespondenței și termenele de expediție

Serviciile poștale se vor realiza pentru beneficiarul: Instituția Prefectului - județul Vaslui, inclusiv pentru Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Vaslui și Serviciul Public Comunitar de Evidență și Eliberare a Pașapoartelor Simple Vaslui.

Se va prelua zilnic toată corespondența internă și externă, în regim simplu, recomandat și recomandat cu confirmare de primire, în orice format și greutate, predate de autoritatea contractantă. Preluarea trimiterilor nu poate fi condiționată de cantitatea de corespondență internă sau externă.

Numărul trimiterilor nu va fi limitat și nu constituie motiv de modificare a prețului unitar/trimitere. Volumul de trimiteri variază (poate fi redus sau mărit), în funcție de necesitățile autorității contractante.

Correspondența se va preda zilnic de autoritatea contractantă prestatorului de servicii poștale pe baza unui borderou de prezentare a trimiterilor, pentru ziua curentă, prestatorul de servicii poștale procedând la cântărirea trimiterilor și a celorlalți parametri care se iau în calcul pentru determinarea tarifului fiecărei trimiteri poștale predate. Modelul borderourilor respective este stabilit de către autoritatea contractantă. La solicitarea prestatorului de servicii poștale, acesta poate fi consultat în privința stabilirii modelului borderourilor de predare a corespondenței.

Prestatorul de servicii poștale va ștampila și va inscripționa fiecare trimitere poștala și fiecare borderou de predare/primire a corespondenței cu data de prezentare a plicurilor respective de către autoritatea contractantă, astfel încât să fie îndeplinite condițiile stipulate de art. 183 din Noul Cod de Procedură Civilă.

Plicurile care din diferite motive nu au putut fi predate destinatarilor și confirmările de primire a trimiterilor cu confirmare de primire vor fi returnate autorității contractante, la sediul acesteia, fără plata unor tarife suplimentare și în cel mai scurt timp posibil.

Prestatorul de servicii poștale va menționa pe plicurile returnate, în mod obligatoriu, data avizării, motivul nepredării plicului și data returnării.

Prestatorul de servicii poștale se va asigura că pe confirmările de primire se va menționa de către primitor, în mod obligatoriu, data predării plicului, calitatea primitorului, semnătura de primire a acestei persoane și ștampila în cazul persoanelor juridice.

Borderourile de predare/primire a corespondenței vor fi predate prestatorului de servicii poștale în dublu exemplar împreună cu corespondența de către reprezentanții autorității contractante. După verificarea, semnarea, ștampilarea și datarea lor de către prestatorul de servicii poștale, acesta va returna în cel mai scurt timp posibil autorității contractante unul din cele două borderouri, împreună cu facturile fiscale aferente serviciilor poștale prestate.

Prestatorul de servicii poștale se obligă să livreze corespondența, având specific trimiterea recomandată cu confirmare de primire, de maxim 2 ori (prin avizare și reavizare), în termen de maxim 10 zile (în cazul în care destinatarul nu este găsit la adresa imprimată pe plic). Dacă nici după a doua avizare (reavizare) destinatarul nu ridică corespondența, plicul va fi returnat gratuit la sediul autorității contractante, având înscrisă pe plic data de avizare/reavizare, ștampila prestatorului de servicii poștale, data și motivul returnării.

Termen de expediție

- În țară: maxim (z+3) zile;
- În Europa: maxim (z+5) zile;
- În afara Europei: maxim (z+12) zile.

Legenda: z = ziua de referință (data predării plicului de către autoritatea contractantă prestatorului de servicii poștale)

Ofertanții trebuie să respecte specificațiile tehnice privitoare la termenul de expediție, aceste specificații fiind obligatorii și eliminatorii.

Ofertanții vor trebui să parcurgă următoarele faze de lucru:

- I. Preluarea în sistem de maximă securitate a borderourilor de predare/primire și a plicurilor predate;
- II. Completarea borderourilor de predare primire cu data de expediție, costurile de expediție și alte informații privitoare la corespondența aferentă borderourilor respective;
- III. Întocmirea facturilor fiscale și a altor documente aferente trimiterilor poștale respective;
- IV. Pregătirea și sortarea plicurilor în funcție de coordonatele cerute, în vederea expedierii.;
- V. Expedierea corespondenței, în forma solicitată de autoritatea contractantă, către destinațiile indicate pe plicuri;
- VI. Transportul și predarea corespondenței la destinatari;
- VII. Predarea către autoritatea contractantă a borderourilor de predare/primire, a facturilor și a altor documente aferente trimiterilor poștale;
- VIII. Predarea la sediul autorității contractante a plicurilor returnate și a confirmărilor de primire.

10. Obligațiile ofertanților

Prestatorul de servicii poștale are obligația de a pune la dispoziție autorității contractante, prin propunerea tehnică, metodologia privind condițiile de prestare a serviciilor poștale, care va conține cel puțin următoarele:

- Condițiile de calitate pe care urmează să le îndeplinească serviciile poștale care vor fi prestate;
- Răspunderea prestatorului față de serviciile încredințate;
- Un mecanism simplu, transparent și accesibil de soluționare a reclamațiilor primite în cazurile de pierdere, furt, deteriorare, distrugere parțială sau totală a plicurilor, cu indicarea modalităților în care se vor constata evenimente acoperite de garanția împotriva riscurilor de pierdere, furt, deteriorare, distrugere parțială sau totală a plicurilor, modul de despăgubire a beneficiarului și quantumul despăgubirilor.

Prestatorul se va obliga să păstreze confidențialitatea informațiilor și datelor cu caracter personal de care va lua cunoștință în efectuarea serviciilor poștale, în orice mod și moment al derulării contractului. În acest sens, în condițiile secțiunii a 3-a Confidențialitate, art. 57, alin.3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice sunt aplicabile.

Prestatorul de servicii poștale se va obliga să presteze serviciile în condiții de calitate superioară și fără discriminări.

Pe toată durata operațiunilor de colectare, sortare, transport și livrare la destinatari, prestatorul de servicii poștale va răspunde pentru pierderea totală sau parțială a plicului expedit, precum și pentru pagubele pricinuite destinatarilor, conform art. 42 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul prestării serviciilor poștale după termenul convenit și reclamării acestei împrejurări, prestatorul va fi obligat la plata de dobânzi legale penalizatoare aplicate tarifului aferent trimiterii finalizate cu întârziere, urmând a se deduce din valoarea facturii, conform art. 42 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul de servicii poștale se va obliga să asigure resursele umane și materiale, fie de natură provizorie sau permanentă, necesare pentru desfășurarea în bune condiții a serviciilor oferite.

Prestatorul de servicii poștale se va obliga să asigure o bună coordonare a activităților presupuse de aceste servicii, să rezolve problemele apărute în derularea acestor obligații, să asigure menținerea unei legături permanente cu autoritatea contractantă.

11. Informații despre depunerea ofertelor

Oferta tehnică și formularele se depun la REGISTRATURA GENERALĂ sau la adresa de e-mail achizitii@prefecturavaslui.ro până la data limită de depunere 20.03.2020 ora 12.00.

Ofertele vor fi depuse/transmise până cel mai târziu în data limita de depunere 20.03.2020 ora 12.00, la REGISTRATURA GENERALA a instituției, sau la adresa de e-mail achizitii@prefecturavaslui.ro

Fiecare ofertă care va fi depusa la REGISTRATURA GENERALA, va fi într-un plic sigilat, care va avea aplicată ștampila ofertantului și înscrisă mențiunea "A nu se deschide înainte de data de 20.03.2020 ora 12.00."

Oferta va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Scrisoare de înaintare conform Formularului 1 atașat;
2. Fisa de Informații generale conform Formularului 2 atașat;
3. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice - conform Formularului 3 atașat. În vederea completării acestei Declarații, precizăm ca persoanele cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea modalității de „achiziție directă” ce face obiectul prezentului anunț, respectiv persoanele care aproba/semnează documentele emise în legătură cu sau pentru procedura menționată anterior, inclusiv persoanele care aproba bugetul aferent acestei achiziții, sunt: Mircea Gologan - prefect, Dumitru Ciomaga - subprefect, Narcis Emil Poiană- subprefect, Obreja Maria Laura - șef serviciu, Șorea Constantin Liviu - șef serviciu, Ginghină Laurențiu - consilier, Eșanu Remus Andrei - manager public, Crudu Manuela - consilier juridic, Ciubotariu Cristian - inspector, Popa Anișoara - consilier.

4. Declarație pe proprie răspundere privind respectarea reglementărilor în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă conform Formularului nr. 4 atașat.
5. Formularul de oferta, conform Formularului nr. 5 atașat
6. Anexa la Formularul de oferta, conform Formularului nr. 6 atașat
7. **Certificatul de atestare a dreptului de a furniza servicii poștale / echivalent** eliberat de **ANCOM**(Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații)/ echivalent emisă în conformitate cu prevederile legale în vigoare, valabil la data depunerii ofertelor în SICAP - în copie lizibilă, semnată și stampilată cu mențiunea „conform cu originalul”
8. Certificat constatator/echivalent emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial cu date actualizate în copie semnată și stampilată de reprezentantul legal al ofertantului cu mențiune „conform cu originalul” din care să rezulte:
 - a) Obiectul de activitate al ofertantului. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.
 - b) Informațiile cuprinse în Certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

NOTA:

- a) Documentele vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/ reprezentanții legali autorizați ai ofertantului. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/ persoanele autorizate să semneze oferta.
- b) Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor prestate către prestator cu ordin de plată în termen de 30 zile de la prestarea serviciilor, și a primirii facturii. Factura va fi însoțită de Borderoul cu numele destinatarului, localitatea de destinație și numărul de înregistrare a corespondenței. În mod excepțional, în cazul lipsei fondurilor bugetare disponibile, termenul de plată este de maximum 60 zile calendaristice, conform Legii nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întâzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.
- c) **Documentele** emise în altă limbă decât limba română, vor fi însoțite obligatoriu de traducerea autorizată și legalizată a acestora în limba română.

La finalizarea achiziției se va încheia un contract de achiziție publică de servicii poștale, până la data de 31 decembrie 2020, inclusiv, cu posibilitate de prelungire la solicitarea beneficiarului.

Întocmit,

Consilier Ginghină Laurențiu-Nicolae



**„Servicii poștale de primirea, prelucrarea și livrarea trimiterilor de
corespondență - în perioada 1 aprilie – 31 decembrie 2020 ”**

Nr. Crt.	Denumirea serviciului poștal prestat	Trepte de greutate	Nr. trimiteri
1.	Servicii de trimitere de corespondenta <i>neprioritara interna standard</i>	până la 50g	37
		între 51 –100g	37
		între 101 –500g	37
		între 501 –1000g	15
		între 1001 –2000g	7
2.	Servicii de trimitere de corespondenta <i>neprioritara interna cu confirmare poștala de primire - AR</i>	până la 50g	150
		între 51 –100g	37
		între 101 –500g	7
		între 501 –1000g	7
		între 1001 –2000g	7
3.	Servicii de trimitere de corespondenta <i>neprioritara interna RECOMANDATA</i>	până la 50g	3700
		între 51 –100g	750
		între 101 –500g	600
		între 501 –1000g	75
		între 1001 –2000g	37
4.	Servicii de trimitere de corespondenta <i>neprioritara internaționala RECOMANDATĂ</i>	până la 50g	75
		între 51 –100g	15
		între 101 –500g	7
		între 501 –1000g	7
		între 1001 –2000g	3

Nota:

1. Numărul trimiterilor este un număr estimat, acest număr poate fi mai mic, egal sau mai mare în funcție de necesitatea autorității contractante.
2. Autoritatea contractantă nu este obligată să achiziționeze servicii poștale pentru toate treptele de greutate detaliate în prezenta anexă.
3. Prețurile inițiale oferite sunt ferme în lei, nu pot fi ajustate ulterior .

Întocmit,

Consilier - Ginghină Laurențiu - Nicolae

