| | | |
|---|---|---|
| Str. Henri Coanda<br>Nr.2 Bacau<br>J04/789/27.09.2010/<br>CUI:RO 27429315<br>Capital social:<br>24.047.170 lei<br>COD CAEN: 3600 | Call Center 0372401301<br>Fax:0234-55.11.75<br>web: www.apabacau.ro<br>e-mail:manager@apabacau.ro<br>Banca : BCR Bacau<br>Cont:RO66RNCB0026118227670001 | RINA este Membru al Federatiei CISQ<br>RINA SIMTEX<br>ORGANISMUL DE CERTIFICARE<br>ISO 9001 · ISO 14001 ·<br>BS OHSAS 18001<br>Sistem Integrat Certificat |


**APROBAT,**
**DIRECTOR GENERAL**
Doru Constantin

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT**
Olimpia-Iuliana Adam

**SECŢIUNEA II**
**CAIETUL DE SARCINI**
**privind prestarea de servicii postale**

## Capitolul I: GENERALITĂŢI

1.Caietul de sarcini face parte integrantă din documentaţia de atribuire a contractului sectorial de servicii postale şi constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerile tehnice şi propunerile financiare. Cerintele impuse prin caietul de sarcini sunt minime si obligatorii.Ofertele care nu respecta specificatiile si/sau care propun prestarea serviciilor postale in alte conditii tehnice decat cele prevazute in prezentul caiet de sarcini vor fi declarate neconforme.
2.Caietul de sarcini este anexă a contractului de servicii postale.

## Capitolul II: OBIECTUL CONTRACTULUI

Servicii postale constand in preluarea, sortarea, transportul şi livrarea trimiterilor poştale ale SC CRAB SA în calitate de entitate contractantă, în cadrul unui serviciu organizat, către destinatari persoane fizice şi juridice din România, conform dispoziţiilor legale speciale în materia serviciilor poştale.

Serviciile ofertate trebuie să fie în conformitate cu legislaţia naţională şi a Uniunii Europene şi după caz, cu legislaţia privind protecţia datelor, a mediului şi normele de planificare a teritoriului.

Protecţia datelor include protecţia datelor cu caracter personal, confidenţialitatea informaţiilor transmise sau stocate şi protecţia dreptului la viaţa privată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Categoriile de servicii poştale pentru trimiterea de corespondenţă in judetul Bacau si in tara sunt:

- servicii de trimitere corespondenta neprioritara/prioritara interna standard ;
- servicii de trimitere corespondenta neprioritara/prioritara interna recomandata;

- servicii de trimitere corespondenta neprioritara/prioritara interna recomandata cu confirmare de primire;

| Nr. Crt. | Categoria de servicii postale neprioritare/prioritare |
|---|---|
| 1. | **trimitere corespondenta interna standard** |
| | Până la 50 g |
| | Peste 50 g până la 100 g (inclusiv) |
| | Peste 100 g până la 500 g (inclusiv) |
| | Peste 500 g până la 1.000 g (inclusiv) |
| | Peste 1.000 g până la 2.000 g (inclusiv) |
| 2. | **trimitere corespondenta recomandata interna** |
| | Până la 50 g |
| | Peste 50 g până la 100 g (inclusiv) |
| | Peste 100 g până la 500 g (inclusiv) |
| | Peste 500 g până la 1.000 g (inclusiv) |
| | Peste 1.000 g până la 2.000 g (inclusiv) |
| 3. | **trimitere corespondenta interna recomandata cu confirmare de primire** |
| | Până la 50 g |
| | Peste 50 g până la 100 g (inclusiv) |
| | Peste 100 g până la 500 g (inclusiv) |
| | Peste 500 g până la 1.000 g (inclusiv) |
| | Peste 1.000 g până la 2.000 g (inclusiv) |

**Nota: Nu se accepta oferte partiale. Adjudecarea se va efectua pe tot pachetul format din cele 3 tipuri de trimiteri mentionat in tabelul de mai sus, tarifele ofertate avand inclus si pretul implicuirii cu ridicare din sediul beneficiarului. Ofertele parţiale vor fi respinse.**
**Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achizitie servicii postale , sunt : nediscriminarea; tratamentul egal; obiectivitatea, recunoasterea reciproca; transparenta; proportionalitatea; protectia persoanelor ; asumarea raspunderii.**

**Prestatorul** serviciilor postale va efectua urmatoarele activitati :

- va asigura servicii postale zilnice, in zilele lucratoare, in timpul orelor de program(8-16), constand in colectarea, prelucrarea si livrarea la destinatari a trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara in treptele de greutate conform tabel , cu acoperire la nivelul judetului Bacau , cat si la nivel national.
- va asigura servicii postale zilnice in zilele lucratoare, in timpul orelor de program(8-16), constand in colectarea, implicuirea, prelucrarea si livrarea la domiciliul/sediul clientilor a facturilor emise de catre SC CRAB SA, in regim de corespondenta neprioritara , cu acoperire la nivelul judetului Bacau , cat si la nivel national.

**Prin acoperire nationala** se intelege capacitatea de a livra corespondenta la orice adresa postala in mediul urban si rural de pe intreg teritoriul Romaniei. Neacoperirea intregului teritoriu national pentru livrarea trimiterilor la orice adresa postala de pe teritoriul Romaniei duce la descalificarea ofertantului.

## CAPITOLUL III – CERINTE MINIME OBLIGAGTORII

**A. Ofertantul trebuie sa demonstreze ca are capacitatea de a presta serviciile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini astfel:**

a) **capacitatea de a prelua** corespondenta din urmatoarele puncte de lucru ale entitatii contractante:
**- str.Henri Coanda nr.2 – registratura generala**
**- Narciselor nr.14 – Serviciul facturare clienti si Serviciul creante;**
**Preluarea se va face zilnic** in zilele lucratoare, in timpul orelor de program(8-16), cel putin o data pe zi.
Ofertantul va demonstra indeplinirea cerintei prin prezentarea de documente in copii conform cu originalul pentru detinerea minim a unui autoturism(inchiriere/leasing/proprietate) pentru transportul corespondentei (certificat de inamtriculare a autoturismului/contract inchiriere/contract leasing). In cazul contractelor de inchiriere acestea trebuie sa fie valabile la data depunerii ofertei si sa acopere toata durata contractuala, respectiv pana la data de 28.02.2027.

b) **capacitatea de a transporta şi livra** corespondenta preluata de la expeditor în mediul urban şi rural de pe întreg teritoriul naţional, respectiv transportul şi livrarea trimiterilor poştale la orice adresă poştală de pe teritoriul României, la locuinţa fiecărei persoane fizice şi la sediul fiecărei persoane juridice destinatare.
Ofertantul va demonstra indeplinirea prin prezentarea de documente in copii conform cu originalul pentru detinerea minim a unui autoturism (inchiriere/leasing/proprietate) pentru transportul corespondentei (certificat de inamtriculare a autoturismului/contract inchiriere/contract leasing) ori detinerea unui contract de asociere/subcontractare/colaborare in acest sens din care sa reiasa asigurarea necesarului de minim a unui autoturism. In cazul contractelor de inchiriere acestea trebuie sa fie valabile la data depunerii ofertei si sa acopere toata durata contractuala, cel putin pana la data de 28.02.2027).

c) **capacitatea de implicuire a facturilor emise de SC CRAB SA**
Ofertantul va demonstra indeplinirea cerintei prin prezentarea de documente doveditoare care sa ateste detinerea sub orice forma( inchiriere/leasing/proprietate) unui echipament de implicuire a facturilor emise de catre SC CRAB SA. In cazul contractelor de inchiriere acestea trebuie sa fie valabile la data depunerii ofertei si sa acopere toata durata contractuala, cel putin pana la data de 28.02.2027).

Echipamentul va fi instalat la sediul SC CRAB SA din Bacau, str.Narciselor nr.14, Serviciul facturare.
Ofertantul este obligat sa asigure toate consumabilele necesare functionarii echipamentului, inclusiv servicii de reparatii sau garantie a echipamentului, pe cheltuiala sa.
Deasemeni ofertantul trebuie sa asigure, pe cheltuiala sa, necesarul de hartie pentru emiterea facturilor, precum si necesarul de plicuri pentru facturi.

**B. Ofertantul are obligaţia să precizeze în propunerea tehnică condiţiile generale privind prestarea serviciilor poştale, care vor conţine cel puţin următoarele:**

a. condiţiile de calitate pe care urmează să le îndeplinească serviciile poştale prestate;

b. ofertantul va prezenta in propunerea tehnica resursa umana ce va asigura desfasurarea serviciilor.

Se va prezenta numarul de angajati ai ofertantului angrenati in activitatea contractului, precum si tipul de activitate desfasurat de fiecare angajat.

Se va face dovada indeplinirii cerintei prin prezentarea de documente : extras revisal, fisa de post/ organigrama, orice alt document din care sa rezulte indeplinirea acestei cerintei.

Avand in vedere prevederile Legii 448/2006, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, constituie un avantaj pentru ofertanti demonstrarea ca din cadrul structurii organizatorice pentru derularea contractului fac parte persoane cu dizabilitati, care pot desfasura activitati necesare derularii serviciilor descrise in prezentul caiet de sarcini.

c. răspunderea prestatorului de servicii poştale conform OUG nr. 13/2013 privind serviciile poştale, cu modificările şi completările ulterioare.

d. prezentarea unui mecanism a modalitatii de soluţionare a reclamaţiilor primite de la utilizatori, în special în ceea ce priveşte pierderea, furtul, distrugerea parţială ori totală sau deteriorarea trimiterilor poştale, precum şi nerespectarea condiţiilor de calitate a serviciilor. Acest mecanism trebuie să conţină prevederi referitoare la:

persoana care poate introduce reclamaţia;

- modurile de transmitere şi de confirmare a primirii reclamaţiei;
- proceduri care să permită soluţionarea echitabilă şi promptă a reclamaţiilor, în special în ceea ce priveşte dovezile acceptate;
- termenul de soluţionare a reclamaţiei, care nu poate fi mai mare de 5 zile lucratoare de la data introducerii acesteia;
- un sistem adecvat (din punctul de vedere al termenului şi al modului de plată) de rambursare sau compensare a prejudiciului, în cazul reclamaţiilor întemeiate.

e. ofertantul va prezenta modele de trimiteri, modelele de etichetare, modele de borderouri de prezentare a corespondenţei precum şi orice alte modele de tipizate necesare pe parcursul derulării contractului.

f. ofertantul declarat câştigător va pune la dispoziţia entitatii contractante adresele de legătură cât şi conturile de virament bancar.

## Capitolul IV. SPECIFICAŢIILE SERVICIILOR – OBLIGATIILE PRESTATORULUI

Ofertanţii trebuie să demonstreze că pot să asigure, cu operativitate, servicii permanente şi de bună calitate, să garanteze respectarea cerinţelor esenţiale referitoare la serviciile poştale astfel cum acestea sunt definite in OUG nr. 13/2013, privind serviciile postale, cu modificările şi completările ulterioare.

De asemenea ofertantul are obligatia indeplini urmatoarele cerinte:

- prestatorul are obligatia de a face dovada ca este autorizat sa presteze servicii postale din sfera serviciului universal, conform art.5 din OUG 13/2013 ;

- documente din care sa rezulte capacitatea de a livra trimiterile de corespondenta la orice adresa postala in mediul urban si rural de pe intreg teritoriul Romaniei. Se va anexa lista localitatilor acoperite de reteaua proprie a prestatorului sau contracte de colaborare cu alti prestatori autorizati de servicii postale;

- documente din care sa rezulte dotarea materiala ale ofertantului pentru indeplinirea serviciului;

- asigurarea preluarii de la Registratura generala a beneficiarului, prelucrarea si livrarea la

destinatari a trimiterilor de corespondenta prezentate de beneficiar, pe baza evidentelor/borderourilor (evidenta zilnica ), in zilele lucratoare, in timpul programului de lucru 8-16. Aceasta categorie de corespondenta va fi transmisa de beneficiar in plicuri sigilate pe care acesta, va completa lizibil adresa destinatarului si a expeditorului;

- asigurarea preluarii corespondentei in baza proceselor verbale/borderouri emise de beneficiar:

- asigurarea preluarii zilnice, in zilele lucratoare, in timpul programului de lucru 8-16, a facturilor emise de catre SC CRAB SA de la oricare din punctele de lucru mentionate mai sus. Predarea facturilor se va face pe baza de proces verbal de predare primire, semnat de catre reprezentantii ambelor parti, unde se vor preciza urmatoarele date:

- Numar factura;
- Nume,prenume client
- Adresa de expeditie a clientului

- asigurarea materialelor si serviciilor necesare procesului de implicuire fara nici un cost suplimentar pentru beneficiar, respectiv:

- plicuri cu fereastra de dimensiuni 9cm/4cm pozitionata in partea dreapta jos la o distanta de cate 2,5 cm atat de latura mica cat si de latura mare a plicului, pentru vizibilitatea adresei clientului;
- hartie pentru tiparirea facturilor. Formatul facturii este A4 si poate contine minim o pagina, maxim 30 de pagini. Exista cazuri particulare in care acelasi client are un numar mai mare de facturi care vor fi transmise in acelasi plic.
- masina implicuit si service masina implicuit.

Pentru cazurile particulare/exceptionale ofertantul castigator va fi instruit in termen de 3 zile de la data semnarii contractului.

Facturile astfel implicuite vor fi livrate clientilor S.C. CRAB S. A. de catre ofertantul declarat castigator respectand conditiile de livrare mentionate in prezentul caiet de sarcini.

Daca este cazul, cel mult trimestrial, beneficiarul va inmana prestatorului diverse materiale informative ce vor fi livrate clientilor fie in plic, odata cu factura, fie in afara acestuia odata cu livrarea facturii

-obligativitatea asigurarii integritatii si confidentialitatii corespondentei expediate din momentul preluarii acesteia si pana la predarea la destinatar;

- prezentarea cu titlul de model a formularelor specifice in legatura cu activitatea prestata, si punerea la dispozitia beneficiarului cu titlul gratuit, pe toata perioada de derulare a contractului a acestor formulare;

- preluarea corespondentei nu poate fi conditionata de cantitatea acesteia indiferent de categoria acesteia(corespondenta implicuita de beneficiar sau facturi)

- sa asigure inscriptionarea (stampilarea) atat pe plicuri cat si pe confirmarile de primire in mod

vizibil si lizibil cu datele prestatorului, data de trimitere si de retur in cazul in care nu au putut fi gasiti destinatarii;

- sa returneze evidentele/borderourile beneficiarului, pe care sunt inscrise numerele de inregistrare, avand inscrisa stampila si semnaturile prestatorului cu data preluarii corespondentei pentru corespondenta simpla, iar la corespondenta recomandata si recomandata cu confirmare de primire sa fie inscriptionat in dreptul fiecarui numar de inregistrare numarul de recomandata cu care a fost trimis plicul;

- pentru confirmarile de primire se completeaza obligatoriu : data primirii, calitatea primitorului, numele in clar, semnatura primitorului si stampila dupa caz, semnatura si stampila prestatorului sau a partenerului contractual in spatiu alocat ;

- pentru retururi de plicuri, se completeaza obligatoriu campurile referitoare la motivul nepredarii, semnatura si stampila persoanei desemnata in predarea corespondentei;

- prestatorul/partenerul contractual va asigura livrare door-to-door (din usa in usa) in cazul plicurilor cu confirmare de primire si a plicurilor recomandate si in cutia postala in cazul plicurilor simple;

- in cazul plicurilor recomandate, cu sau fara confirmare de primire, daca destinatarul nu este gasit la locul de destinatie se va proceda la livrarea corespondentei **de 2 ori in termen de maxim 10 zile.**

Predarea catre destinatari a trimiterilor de corespondenta "Recomandat" si "Recomandat cu confirmare de primire" se va face astfel :

- **pentru persoanele juridice**: pe baza de semnatura si stampila, indicandu-se si calitatea semnatarului;
- **pentru persoanele fizice**: corespondenta va fi predata destinatarilor, sau in lipsa acestora membrilor majori ai familiei, pe baza de semnatura, indicandu-se calitatea semnatarului, precum si seria si numarul actului de identitate.

Ofertantul va prezenta in propunerea tehnica modalitatea de predare a corespondentei recomandate, in cazul in care care destinatarul nu a fost gasit la domiciliu de doua ori in termen de maxim 10 zile .

Prestatorul se obliga sa distribuie trimiterile beneficiarului asigurand un timp de circulatie fata de ziua **Z** (unde Z este ziua preluarii corespondentei/ facturilor de la beneficiar) de :

- z + 3, calculat in zile lucratoare pentru corespondenta interna **transmisa in judetul Bacau,** neprioritara din serviciul standard si interna neprioritara din serviciul recomandat;
- z + 5 , calculat in zile lucratoare pentru corespondenta **transmisa in tara ,** neprioritara din serviciul standard si interna neprioritara din serviciul recomandat;
- z + 8 , calculat in zile lucratoare pentru corespondenta neprioritara din serviciul recomandat cu confirmare de primire pentru trimiterile in tara (termenul nu include

timpul de pastrare a corespondentei la dispozitia destinatarului in subunitatea postala);

- z + 1 calculat in zile lucratoare pentru corespondenta la Asociatiile de Proprietari din Municipiul Bacau ( Entitatea contractanta motiveaza aceasta cerinta intrucat Asociatiile de proprietari calculeaza costurile proprietarilor individual)

- prestatorul este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului;

- prestatorul va respecta prevederile Legii nr. 102/2005 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, modificata si completata prin Legea nr.129/2018;

- prestatorul va raspunde fata de beneficiar pentru serviciile ce fac obiectul contractului potrivit prevederilor OUG nr 13/2013 privind serviciile postale, Legea 187/2013, Decizia ANCOM nr. 1158/2013, Decizia ANRC nr. 2858/2007 , OUG 31 / 2002 ;

- pe toata durata prestarii serviciului, prestatorul va raspunde pentru pierderea totala sau partiala a corespondentei precum si pentru pagubele pricinuite destinatarilor, potrivit legislatiei in vigoare ;

- in cazul prestarii serviciilor postale dupa termenul convenit, prestatorul va fi obligat la plata valorii trimiterii finalizate cu intarziere. Suma reprezentand contravaloarea trimiterilor finalizate cu intarziere va fi calculata de beneficiar si va fi comunicata in scris prestatorului, urmand a se deduce din valoarea facturii;

- prestatorul va solutiona eventualele reclamatii primite din partea beneficiarului cu privire la prestarea serviciilor postale ce fac obiectul contractului in termenul legal, respectiv in maxim 5 zile lucratoare de la data introducerii reclamatiei;

- prestatorul are obligatia de a preciza explicit in cadrul ofertei tehnice respectarea obligatiilor referitoare la conditiile de munca si protectia muncii, precum si la conditiile privind protectia mediului, care sunt in vigoare la nivel national, aferenta indeplinirii obligatiilor contractuale asumate.

Ofertantul declarat castigator are obligatia ca la data semnarii contractului subsecvent sa faca dovada disponibilitatii personalului ce va fi angrenat in desfasurarea obiectului contractului.

**Criteriul de atribuire si evaluarea ofertei**

Pentru atribuirea acordului-cadru de servicii postale, criteriul de atribuire este "raport calitate-pret".

La stabilirea criteriului de evaluare entitatea contractanta are in vedere aplicarea unor factori de evaluare pentru:

a) componenta financiara care sa vizeze:

- Valorile tarifelor pentru principalele servicii ce se vor presta in cadrul contractului.

b) componenta tehnica care sa vizeze:

- Calitatea serviciilor;
- Caracteristici sociale.

Astfel ofertantii trebuie sa dovedeasca ca au in structura sa organizatorica, angajate persoane cu dizabilitati , care pot desfasura activitati necesare derularii serviciilor descrise in prezentul caiet de sarcini. Se vor prezenta:

- fisa de post a persoanei cu handicap;
- certificat care sa ateste gradul de handicap al persoanei angajate;
- fisa Revisal.

Ofertantii trebuie sa prezinte dovada autorizarii ca si unitate protejata conform Legii nr. 448/2006, republicata .

In cazul in care ofertantul nu dovedeste ca este autorizat ca si unitate protejata conform prevederilor Legii 448/2006, indiferent de numarul persoanelor cu dizabilitati agrenate in derularea contractului, punctajul pentru factorul de evaluare 5, va fi 0 puncte.

In cazul in care ofertantul este autorizat ca si unitate protejata si dovedeste angajarea persoanelor cu dizabilitati in activitati specifice contractului de servicii, entitatea contractanta poate beneficia de prevederile art.78, alin.3 din Legea 448/2006 privind protectia si promovarea persoanelor cu handicap.

Va fi declarata castigatoare oferta care indeplineste cerintele de calificare si va obtine punctajul cel mai mare ce va rezulta in urma evaluarii propunerii tehnice si propunerii financiare.

Cantitatile prezentate mai jos, reprezinta estimarile entitatii contractante pentru o perioada de minim 12 luni – maxim 36 luni.

Propunerea financiara va fi intocmita dupa cum urmeaza:

| **Categoria de servicii postale neprioritare/prioritare** | **Cantittati estimate pentru 6 luni** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **trimitere corespondenta interna standard, implicuire inclusa (pentru facturi)** | **Nr.buc. neprioritare** | **Nr.buc. prioritare** | tarif lei/buc. neprioritare | tarif lei/buc.prioritare | valoare pe neprioritare | valoare pe prioritare |
| Până la 50 g | 192000 | 0 | | | | |
| Peste 50 g până la 100 g (inclusiv) | 72 | 0 | | | | |
| Peste 100 g până la 500 g (inclusiv) | 240 | 0 | | | | |
| Peste 500 g până la 1.000 g (inclusiv) | 36 | 0 | | | | |
| Peste 1.000 g până la 2.000 g (inclusiv) | 36 | 0 | | | | |
| **trimitere corespondenta recomandata interna** | | | | | | |
| Până la 50 g | 120 | 0 | | | | |
| Peste 50 g până la 100 g (inclusiv) | 0 | 0 | | | | |
| Peste 100 g până la 500 g (inclusiv) | 0 | 0 | | | | |
| Peste 500 g până la 1.000 g | 0 | 0 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (inclusiv) | | | | | | |
| Peste 1.000 g până la 2.000 g (inclusiv) | 0 | 0 | | | | |
| **trimitere corespondenta interna recomandata cu confirmare de primire** | | | | | | |
| Până la 50 g | 2310 | 0 | | | | |
| Peste 50 g până la 100 g (inclusiv) | 30 | 0 | | | | |
| Peste 100 g până la 500 g (inclusiv) | 60 | 0 | | | | |
| Peste 500 g până la 1.000 g (inclusiv) | 30 | 0 | | | | |
| Peste 1.000 g până la 2.000 g (inclusiv) | 60 | 0 | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| VALOARE PE CATEGORIE | | |
| VALOARE TOTALA OFERTA FARA T.V.A. | | |

| **Categoria de servicii postale neprioritare/prioritare** | **Cantittati estimate pentru 36 luni** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **trimitere corespondenta interna standard, implicuire inclusa (pentru facturi)** | **Nr.buc. neprioritare** | **Nr.buc. prioritare** | tarif lei/buc. neprioritare | tarif lei/buc.prioritare | valoare pe neprioritare | valoare pe prioritare |
| Până la 50 g | 1169460 | 0 | | | | |
| Peste 50 g până la 100 g (inclusiv) | 432 | 0 | | | | |
| Peste 100 g până la 500 g (inclusiv) | 1440 | 0 | | | | |
| Peste 500 g până la 1.000 g (inclusiv) | 216 | 0 | | | | |
| Peste 1.000 g până la 2.000 g (inclusiv) | 216 | 0 | | | | |
| **trimitere corespondenta recomandata interna** | | | | | | |
| Până la 50 g | 720 | 0 | | | | |
| Peste 50 g până la 100 g (inclusiv) | 0 | 0 | | | | |
| Peste 100 g până la 500 g (inclusiv) | 0 | 0 | | | | |
| Peste 500 g până la 1.000 g (inclusiv) | 0 | 0 | | | | |
| Peste 1.000 g până la 2.000 g | 0 | 0 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (inclusiv) | | | | | | |
| **trimitere corespondenta interna recomandata cu confirmare de primire** | | | | | | |
| Până la 50 g | 13860 | 0 | | | | |
| Peste 50 g până la 100 g (inclusiv) | 180 | 0 | | | | |
| Peste 100 g până la 500 g (inclusiv) | 360 | 0 | | | | |
| Peste 500 g până la 1.000 g (inclusiv) | 180 | 0 | | | | |
| Peste 1.000 g până la 2.000 g (inclusiv) | 360 | 0 | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| VALOARE PE CATEGORIE | | |
| VALOARE TOTALA OFERTA FARA T.V.A. | | |

In cazul in care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obţinut la factorii de evaluare, în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situaţia în care egalitatea se menţine, entitatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare şi oferta câştigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

**Conditii de participare :**

Ofertantii vor prezenta următoarele documente:

- Certificat de inregistrare ONRC, in copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „
- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerţului, in copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „ - Obiectul de activitate principal : Cod CAEN 5320 – Alte activitati postale si de curier in original sau copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „- valabil la momentul prezentarii;
- Autorizatie de prestari servicii postale conform art.5 din OUG13/2013 in copie / copie legalizata / copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „- valabila la momentul prezentarii sau un contract valabil la momentul prezentarii cu o societate prestatoare de servicii postale autorizata conform art.5 din OUG13/2013; se va anexa autorizatia acesteia in copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „- valabila la momentul prezentarii
- Certificat constatator privind indeplinirea obligatiilor exigibile de plata a impozitelor si taxelor datorate la bugetul de stat din care sa reiasa ca ofertantul nu are datorii scadende la momentul prezentarii in original sau copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „- valabil la momentul prezentarii;
- Certificat constatator privind indeplinirea obligatiilor exigibile de plata a impozitelor si taxelor locale din care sa reiasa ca ofertantul nu are datorii scadende la momentul prezentarii in original sau copie lizibila cu mentiunea „Conform cu originalul „- valabil la momentul prezentarii
- Declaraţii privind neîncadrarea in situatiile prevazute la art. 72,73, 177,178,180 din Legea nr. 99 /2016 , conform modelelor din sectiunea formulare, a documentelor de atribuire(in cazul unei asocieri/subcontractari se vor prezenta si de catre asociati/subcontractanti) ;
- imputernicire din partea ofertantului pentru reprezentantul legal al acestuia;

- declaratie si acord asociere semnat si parafat de catre reprezentantul imputernicit – daca este cazul;

- declaratie si acord subcontractare, semnat si parafat de catre reprezentantul imputernicit – daca este cazul;

- Dovada detinerii echipamentului de implicuire;

- Dovada detinerii autovehiculelor necesare desfasurarii serviciilor.

Documentele mentionate mai sus se vor prezenta in original sau in copie „ conform cu originalul .

Persoanele, din cadrul entitatii contractante, care aprobă / semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire: Doru Constantin, Olimpia-Iuliana Adam, Gabriela-Luiza Gherasim, Eduard-Marian Popescu, Monica-Elena Luca, Stanciu Anca-Elena, Daniela Costras, Ioan Ichim, Loredana Petrea, Andreea Mariana Neamtu, Adina Dieac, Ciprian Lupu, Roxana Hanganu.

**Procesarea confirmarilor si retururilor :**

Dupa expedierea cu succes se vor livra fisiere tabelare/borderouri scriptice ce vor contine :

ROL
DATA EXPEDIERII
NUME
ADRESA COMPLETA
LOCALITATE
JUDET

In cazul expedierii fara succes se vor livra fisiere tabelare/borderouri scriptice ce vor contine :

ROL
DATA EXPEDIERII
NUME
ADRESA COMPLETA
LOCALITATE
JUDET
MOTIV NEEXPEDIERE

Plicurile care nu se livreaza, se returneaza beneficiarului, in baza unui borderou, sortate pe strazi pentru persoane fizice si in ordine alfabetica pentru persoane juridice , fara plata suplimentara pentru returnare.

Cheltuielile legate de primirea, prelucrarea, implicuirea si livrarea la destinatari a trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara , precum si returnarea confirmarilor de primire sau al trimiterilor nelivrate sunt cuprinse in tariful ofertat.

Pe durata de valabilitate a contractului, beneficiarul nu va plati nici un fel de alte taxe sau tarife pentru prestarea serviciilor postale in conditiile prevazute in prezentul caiet de sarcini.

Livrarea trimiterilor postale se va face la orice adresa postala de pe teritoriul Romaniei fara perceperea de taxe sau tarife suplimentare fata de cele ofertate per trimitere.

**Conditii de Facturare si Plata :**

- toate platile intre prestator si beneficiar se vor efectua in LEI.
- in stabilirea pretului unitar ofertat se va avea in vedere includerea tuturor costurilor necesare prestarii serviciilor.
- contractul va fi ajustat dupa urmatoarea metoda : După împlinirea a 12 luni de la implementarea acordului-cadru, părţile pot conveni cu privire la ajustarea preţului acestuia, aplicând indicele preţurilor de consum (IPC) pentru servicii comunicat de Institutul Naţional de Statistică pentru anul precedent. Pentru primul an de derulare a acordului-cadru preţul rămâne ferm. Pentru urmatorii 2 (doi) ani, preţul unitar al serviciilor ofertate în cadrul propunerii financiare se va ajusta pe baza indicelui preţurilor de consum (IPC) pentru servicii, comunicat de Instiutul Naţional de Statistică(INS) pentru anul precedent,

după următoarea formulă de calcul:
Pua=Pui x IPC pentru servicii/100, unde:
Pua= preţul unitar actualizat
Pui=preţul unitar iniţial ofertat, valabil la semnarea acordului-cadru
IPC pentru servicii poştale = indicele preţurilor de consum pentru servicii poştale, comunicat de Institutul Naţional de Statistică din Romania.Se va lua în considerare IPC pentru perioada curentă reprezentată de luna anterioară celei în care se întocmeşte contractul subsecvent (dacă există date publicate de INS;în caz contrar, se va lua în considerare ultima lună disponibilă pe site-ul INS) raportată la perioada de referinţă reprezentată de aceeaşi lună a anului anterior(de exemplu pentru un contract subsecvent care se va încheia dupa luna martie 2025, perioada de referinţă este februarie 2025 faţă de februarie 2024, respectiv diferenta indicilor februarie 2025-februarie 2024). Sursa informaţiilor cu privire la evoluţia IPC:http://www.insse.ro.

- platile catre prestator se vor efectua de catre beneficiar dupa realizarea cantitativa si calitativa a serviciului de expediere a corespondentei, in termen de 60 zile, pentru facturile emise, in baza evidentelor/borderourilor cu destinarii, aferente fiecare locatie in parte.

Prestatorul are obligația de a respecta în executarea Acordului – Cadru si executarea contractelor subsecvente, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii Europene, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

Sef Serviciu Administrativ

Ciprian Lupu