

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII MUREȘ

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV

CAIET DE SARCINI
**pentru atribuirea contractului de achiziție publică de
servicii postale (în regim intern și internațional)**

1. GENERALITATI

Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minime pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară, pentru **serviciile postale (în regim intern și internațional)** --care urmează a se achiziționa conform procedurii proprii; achiziția are ca obiect servicii sociale și servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată totală care nu depășește pragul prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din lege.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

Ofertele care nu respectă specificațiile și/sau care propun prestarea serviciilor postale (în regim intern și internațional) în condiții tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul caiet de sarcini vor fi declarate neconforme.

2. OBIECTUL ACHIZITIEI

Obiectul contractului de achiziție publică constă în **achiziționarea de servicii postale (în regim intern și internațional)**, cod CPV 64110000-0.

3. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Casa Județeană de Pensii Mureș
Sediu : Tg. Mureș, str. Tudor Vladimirescu nr. 60,
telefon 0265-311021, fax 0265-262018,
e-mail : cjpmures@cjpmures.ro
persoana de contact : Raducu Oltean; e-mail: achizitii@cjpmures.ro

4. SURSA DE FINANTARE

Sursa de finanțare este Bugetul asigurărilor sociale de stat.

5. LEGISLAȚIE APLICABILĂ

Pentru prestarea serviciilor postale (in regim intern si international), ofertantul trebuie sa respecte urmatoarele reglementari legale :

- Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice ;
- Normele Metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice, aprobate prin H.G. 395/2016 ;
- Legea nr.677/2001 privind protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date ;
- OUG nr. 13/2013 privind serviciile postale, cu modificarile si completarile ulterioare.

6. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECTIE

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 postale (in regim intern si international) se stabilesc urmatoarele criterii de calificare și selectie:

a) **capacitatea de exercitare a activității profesionale** referitoare la serviciile postale prevăzute în prezentul caiet de sarcini;

b) **motivele de excludere** prevăzute în Anunțul de participare simplificat și 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 acesta le consideră relevante pentru susținerea **capacității de exercitare a activității profesionale** în domeniul serviciilor de postale, 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**, ofertanții vor depune **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 va da posibilitatea autorității contractante de a considera neîndeplinit criteriul respectiv.

7. PROPUNEREA TEHNICA:

Propunerea tehnica va cuprinde totalitatea prestatilor pe care autoritatea

contractanta le solicita operatorului economic furnizor de servicii postale, dupa cum urmeaza :

Tip de corespondenta :

a) intern:

- corespondenta neprioritara internă, simplă;
- corespondenta neprioritara interna, recomandata;
- corespondenta neprioritara interna, recomandata cu confirmare de primire;

b) internațional:

- corespondenta neprioritara externă, simplă;
- corespondenta neprioritara externă, recomandata;
- corespondenta neprioritara externă, recomandata cu confirmare de primire.

Se solicita a fi prezentata oferta pentru toate tipurile de activitati indicate in anexa nr. 1 la prezentul caiet de sarcini, respectiv expedieri de corespondenta neprioritara interna si externa, in regim recomandat cu confirmare de primire, mentiunile referitoare la acestea luandu-se in considerare la evaluarea pretului serviciului postal.

Ofertantul va elabora propunerea tehnica astfel incat aceasta sa respecte cerintele inserate in caietul de sarcini, care sunt minime si obligatorii.

Din datele statistice ale institutiei, se estimeaza a fi efectuate expedieri de corespondenta, dupa cum urmează :

- corespondenta interna neprioritara simplă: aprox. 1.300 buc. plicuri/lună;
- corespondenta interna neprioritara recomandata cu confirmare de primire : aprox. 1.700 bucati plicuri /lună;
- corespondenta externa neprioritara simplă : o medie de 950 bucati plicuri /lună;
- corespondenta externa neprioritara recomandata cu confirmare de primire : aprox. 150 bucati plicuri /lună.

Cantitatile estimate mai sus sunt orientative, iar prestatorul va trebui sa tina seama ca expedierile variaza de la o luna la alta, aceste variatii neputand constitui motiv de modificare a pretului unitar ofertat/trimitere

8. PROPUNEREA FINANCIARĂ:

- se va exprima in lei;

- pretul ofertat va fi pretul total pentru serviciile postale (in regim intern si international) - lei/ fără TVA și trebuie sa fie ferm, acesta neputând fi modificat decât in cazul aparitiei unor modificări legislative, cu condiția notificării scrise, de regulă cu 30 zile inainte de data modificării tarifelor, dar nu mai puțin de 5 zile față de această dată.

9. Prezentarea in propunerea financiara, a unui pret care determina o valoare totala aferenta perioadei totale estimate (de 12 luni) superioara valorii estimate comunicata prin anuntul de participare, conduce la respingerea ofertei ca inacceptabila, in conformitate cu art. 137 alin. 2 lit e) din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016, aprobate prin HG 395/2016.

10. Un pret ofertat incadrat in situatiile prevazute de art. 210 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, va fi considerat drept neobisnuit de scazut, ofertantului revenindu-i in aceasta situatie obligatia prezentarii de documente justificative necesare, in vederea fundamentarii pretului astfel ofertat. In cazul neindeplinirii

corespunzătoare a acestei obligații, oferta va fi respinsă ca inacceptabilă, în conformitate cu prevederile art.210 alin.3 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, coroborat cu art.137 alin.2 lit.g din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016, aprobate prin HG 395/2016.

11. Oferta care nu va conține una din componentele inserate în prezentul caiet de sarcini (propunerea tehnică, propunerea financiară sau celelalte documente doveditoare) va fi declarată neacceptabilă, conform art.137 alin.2 lit-k) din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016, aprobate prin HG 395/2016.

12. DURATA ESTIMATA A CONTRACTULUI

Contractul de achiziție publică de servicii postale de francare se va derula în perioada **01.05.2021 până la 31.12.2021**, cu posibilitate de prelungire cu încă 4 luni, la solicitarea beneficiarului și cu condiția ca acesta să dispună de resursele financiare și bugetare necesare derulării contractului.

13. CONDITII DE LIVRARE A CORESPONDENTEI / COLETELOR SI TERMENELE DE EXPEDITIE

Serviciile postale de francare se vor realiza pentru beneficiarul: Casa Județeană de Pensii Mureș.

Se va prelua zilnic întreaga cantitate de corespondență neprioritară internă și externă, în regim 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 pretului unitar /trimiteri. Volumul de trimiteri variază (poate fi diminuat sau marit) , în funcție de necesitățile autorității contractante.

Correspondența se va preda zilnic de către expeditor pe baza borderoului de prezentare a trimiterilor, pentru ziua curentă, prestatorul de servicii postale procedând la determinarea electronică a greutății și după caz a celorlalte parametri fizici ce se iau în calcul pentru stabilirea tarifului aferent serviciului de expediție a fiecărei trimiteri de corespondență predată .

Predarea corespondenței la sediul prestatorului de servicii postale se va face în fiecare zi lucrătoare, până la ora 16:00 , iar după caz la orice ora în funcție de urgențele instituției.

Correspondența adresată autorității contractante, confirmările de primire și plicurile-retur se vor înmâna delegatului autorității contractante împreună cu borderourile de livrare a trimiterilor, respectiv borderoul de predare-primire a retururilor, zilnic, la sediile beneficiarului .

Pe plicurile retur se va menționa, în mod obligatoriu, data avizării, motivul pentru care plicul nu a fost predat, precum și data returnării plicului .

Pe confirmările de primire se va menționa, data predării plicului și data avizării, în cazul în care plicul a fost predat ulterior, numele și prenumele persoanei care a ridicat plicul, seria și numărul B.I./C.I. , stampila pentru persoane juridice.

Prestatorul de servicii postale se obligă să asigure expediția

corespondentei la destinatari.

Prestatorul de servicii postale se obliga sa livreze corespondenta, avand specific trimiterea recomandata cu confirmare de primire, de maxim 2 ori (prin avizare si reavizare), in termen de maxim 10 zile (in cazul in care destinatarul nu este gasit la locul destinatiei); daca nici dupa a doua oara destinatarul nu este gasit, plicul expedit se va returna gratuit la sediul autoritatii contractante, avand inscrisa pe plic data de avizare /reavizare, stampila cu data si motivul returului.

Termen de expeditie

in regiune (localitate si judetul Mures) : maxim(z+3) zile

-in tara : maxim (z+3) zile

-in strainatate, in functie de tara de destinatie :

- Europa : maxim (z + 5)
- Restul lumii : maxim (z + 12) zile

(legenda : z = ziua de referinta(data predarii plicului)

Ofertantii trebuie sa respecte specificatiile tehnice privitoare la termenul de expeditie, acestea fiind obligatorii si eliminatorii.

Ofertantii vor trebui sa parcurga urmatoarele **faze de lucru** :

1. Preluarea in sistem de maxima securitate a plicurilor predate.
2. Pregatirea si sortarea plicurilor/coletelor in functie de coordonatele cerute, in vederea expedierii.
3. Expedierea corespondentei/coletariei, in forma solicitata de autoritatea contractanta, catre destinatiile indicate cu ajutorul serviciilor de expeditie.
4. Transportul si predarea corespondentei/coletariei la destinatari.
5. Predarea catre expeditor a borderoului de expediere completat, plicurile returnate si confirmările de primire la adresa de retur specificata de autoritatea contractanta.

14. CONDITII DE PLATA

Toate platile intre beneficiar si prestator ce fac obiectul contractului de achizitie publica se vor efectua in lei.

Platile se vor efectua de catre beneficiarul serviciilor postale, pe baza borderourilor de expediere, continand evaluarea cantitativa si calitativa a serviciului de expediere.

Decontarea cheltuielilor se va efectua de beneficiar pe baza de factura fiscala, in lei, in termen de maxim 30 zile de la data inregistrarii facturii la sediul beneficiarului, insotita de documentele justificative.

15. OBLIGATIILE OFERTANTILOR

15.1. Prestatorul are obligatia de a pune la dispozitie autoritatii contractante, prin propunerea tehnica, metodologia privind conditiile generate de prestare a serviciilor, care va contine cel putin urmatoarele:

-conditiile de preluare a plicurilor de la beneficiar;

-conditiile de calitate pe care urmeaza sa le indeplineasca serviciile postale de francare ce vor fi prestate
-raspunderea prestatorului fata de serviciile incredintate;
-un mecanism simplu , transparent si accesibil de solutionare a reclamatilor primite in cazul pierderii, furtului, deteriorarii, distrugerii partiale ori totale a plicurilor -modalitatile in care se vor constata evenimentele acoperite de garantia impotriva riscurilor de pierdere, furt, deteriorare, distrugere partiala sau totala a plicurilor -modul de despagubire a beneficiarului si cuantumul despagubirilor.

15.2. Prestatorul se obliga sa pastreze confidentialitatea informatiilor sau datelor cu caracter personal de care va lua cunostinta, in orice mod si moment al derularii contractului. In acest sens, in conditiile art. 57 alin.3 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, aceste aspecte sunt reglementate in contractul de achizitie publica de servicii postale.

15.3. Prestatorul se va obliga sa presteze serviciile postale in conditii de calitate superioara si fara discriminari.

15.4. Pe toata durata operatiunilor de colectare, sortare, transport si livrare la destinatari, prestatorul va raspunde pentru pierderea totala sau partiala a plicului expedit, precum si pentru pagubele pricinuite destinatarilor, conform art.42 din OUG nr. 13/2013 privind serviciile postale, cu modificarile si completarile ulterioare.

15.5. In cazul prestarii serviciilor postale dupa termenul convenit si reclamarii acestei imprejurari, prestatorul va fi obligat la plata de dobanzi legale penalizatoare aplicate tarifului aferent trimiterii finalizate cu intarziere, urmand a se deduce din valoarea facturii, conform art.42 din OUG nr.13/2013 privind serviciile postale.

15.6. Prestatorul de servicii postale se va obliga sa depoziteze si sa incarce plicurile in mijloacele de transport adecvate, asigurandu-le impotriva degradarilor prin fixare, ancorare, acoperire etc., in functie de natura fiecaruia in parte, precum si sa asigure securitatea acestora.

15.7. Prestatorul de servicii postale se va obliga sa asigure resursele umane, materiale, echipamentele si orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitiva, necesare pentru desfasurarea in bune conditii a serviciilor oferate.

15.8 Prestatorul de servicii postale de francare se va obliga sa asigure o buna coordonare a activitatilor presupuse de aceste servicii, sa rezolve problemele aparute in derularea acestor activitati, sa asigure mentinerea unei legaturi permanente cu autoritatea contractanta.

16. EVALUAREA OFERTELOR

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.

17. INFORMAȚII PENTRU DEPUNEREA OFERTELOR

a) Ofertantul va posta oferta sa de preț în aplicația SEAP - Catalogul electronic de bunuri, servicii și lucrări (cu prețul total al tuturor serviciilor prezentate în caietul de sarcini, fără TVA, cu o descriere tehnică succintă), până cel târziu în data de 01.04.2021 ora 12,00;

b) ofertantul va trimite la adresa electronică cjpmures@cjpmures.ro o notificare de postare în SEAP, împreună cu oferta de preț postată, oferta tehnică detaliată și toate celelalte documente solicitate prin caietul de sarcini, până cel târziu în data de 01.04.2021 ora 12,00;

- notificarea de postare în SEAP va cuprinde:

- datele de identificare ale operatorului economic ofertant;
- oferta de preț care a fost postată;
- cod poziție în Catalogul SEAP;
- datele de contact ale ofertantului;

c) ofertantul va depune oferta sa cu toate documentele prevăzute în documentația de atribuire (inițial postate electronic), până cel mai târziu în data de **01 aprilie 2021, ora 12,00, la sediul instituției** din Tg. Mureș str. Tudor Vladimirescu nr. 60;

- oferta va fi depusă într-un plic sigilat, care va avea aplicată ștampila ofertantului și înscrisă mențiunea "A nu se deschide înainte de data de 01.04.2021 ora 12,00" și va conține obligatoriu următoarele documente:

- propunerea tehnică;
- propunerea financiară;
- documente de atestare profesională în domeniul serviciilor de pază și transport valori.

După verificarea documentelor depuse de fiecare ofertant, selectarea ofertelor eligibile și stabilirea ofertei câștigătoare conform criteriului de adjudecare stabilit, C.J.P. Mureș va iniția procedura de achiziție din Catalogul electronic SEAP cu operatorul economic declarat câștigător și la finalizarea achiziției în SEAP va încheia contractul de achiziție publică pentru serviciile de pază și transport valori cu însoțitor.

Oferta va fi depusă până cel mai târziu în data de **01 aprilie 2021, ora 12,00,** la sediul instituției din Tg. Mureș str. Tudor Vladimirescu nr. 60.

Plicul va fi sigilat, va avea aplicată ștampila ofertantului și înscrisă mențiunea "A nu se deschide înainte de data de 01.04.2021 ora 12,00".

Oferta va conține obligatoriu următoarele documente:

- propunerea tehnică;
- propunerea financiară;
- documente de atestare profesională în domeniul serviciilor de pază și transport valori.

La finalizarea achizitiei se va încheia un contract de achizitie publica de servicii

postale (in regim intern si international) pana la data de 31.12.2021, cu posibilitatea de prelungire la solicitarea beneficiarului.

Ofertantul care va fi declarat câștigător în urma selecției de oferte, va depune la sediul instituției un **certificat constatator** emis de Oficiul National al Registrului Comertului, in original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul;

- informatiile prezentate in acest certificat trebuie sa fie reale/valide si actuale, iar certificatul trebuie sa fie valabil la data prezentarii acestuia; neîndeplinirea acestei condiții anterior finalizării procedurii de achiziție și încheierii contractului va da posibilitatea autorității contractante de a considera neîndeplint criteriul respective și a declara câștigător următorul clasat.

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV,
Manuela Chioresan

Compartim. Achiziții publice,
Răducu Oltean

a) Servicii poștale interne

Tip serviciu	Treapta de greutate	Tarif serviciu neprioritar - lei / buc.-	Tarif serviciu prioritar - lei / buc.-	Termen de livrare (zile)
Serviciu de corespondență simplă				
	0,1- 20g			
	21 - 50g			
	51 - 100g			
	101 - 250g			
	251 - 500g			
	501 - 1000g			
	1000 - 2000g			
Serviciu de corespondență recomandată				
	0,1- 20g			
	21 - 50g			
	51 - 100g			
	101 - 250g			
	251 - 500g			
	501 - 1000g			
	1000 - 2000g			
Serviciu de corespondență cu confirmare de primire				
	0,1- 20g			
	21 - 50g			
	51 - 100g			
	101 - 250g			
	251 - 500g			
	501 - 1000g			
	1000 - 2000g			

b) Servicii poștale externe

Tip serviciu	Treapta de greutate	Tarif serviciu neprioritar - lei / buc.-	Tarif serviciu prioritar - lei / buc.-	Termen de livrare (zile)
Serviciu de corespondență simplă				
	0,1- 20g			
	21 - 50g			

	51 - 100g			
	101 - 250g			
	251 - 500g			
	501 - 1000g			
	1000 - 2000g			

Tip serviciu	Treapta de greutate	Tarif serviciu prioritar - lei / buc.-	Termen de livrare (zile)
Serviciu de corespondență recomandată			
	0,1- 20g		
	21 - 50g		
	51 - 100g		
	101 - 250g		
	251 - 500g		
	501 - 1000g		
	1000 - 2000g		
Serviciu de corespondență cu confirmare de primire			
	0,1- 20g		
	21 - 50g		
	51 - 100g		
	101 - 250g		
	251 - 500g		
	501 - 1000g		
	1000 - 2000g		