

22801C/22.11.2023

**APROB,
DIRECTOR**

CAIET DE SARCINI

**ACORD-CADRU
privind prestarea de
”Servicii poștale de distribuire a corespondenței pentru OCPI Ilfov”
pe o perioada de 4 ani (48 luni)**

cod CPV 64112000-4

Prezentul caiet de sarcini face parte din documentația pentru elaborarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta și documentele care o însoțesc.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens orice ofertă care se abate de la prevederile prezentului caiet de sarcini va fi considerată admisibilă în măsura în care presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini.

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Denumirea contractului: ”Servicii poștale de distribuire a corespondenței pentru OCPI Ilfov,,

Descriere: Încheierea unui **Acord-cadru pe o perioadă de 4 ani (48 luni) privind prestarea de ”Servicii poștale de distribuire a corespondenței pentru OCPI Ilfov”.**

Serviciile poștale constau în colectarea, sortarea, transportul și livrarea trimiterilor poștale interne în greutate de până la 2 kg și internaționale în greutate de până la 500 grame. Colectarea trimiterilor poștale se realizează de la sediul OCPI ILFOV din Sos.P.D.Kiseleff, nr.34, sector 1, București.

Beneficiar: Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov

Cod CPV: 64112000-4 Servicii poștale de distribuire a corespondenței.

2. LEGISLAȚIE PLICABILĂ:

- a) Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice;
- b) HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- c) www.anap.gov.ro
- d) Ordonanța de urgență nr. 13/2013 privind serviciile poștale
- e) Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996
- f) Codul de Procedura Civilă

3. CERINȚE

Pentru demonstrarea criteriilor de calificare, ofertantul va depune în cadrul procedurii următoarele documente:

A) Criteriile de calificare privind capacitatea

a) Ofertantul nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr.98/2016.

În acest sens, ofertantul va depune *Declarația pe propria răspundere*, semnată de către reprezentantul legal al ofertantului sau persoana împuternicită din partea ofertantului.

b) pentru evitarea conflictului de interese, ofertantul va depune *Declarația pe propria răspundere* din care să reiasă faptul că nu se încadrează la prevederile art. 60 din Legea nr.98/2016, semnată de către reprezentantul legal al ofertantului sau persoana împuternicită din partea ofertantului.

În cazul în care se constată că ofertantul se regăsește într-una din situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr.98/2016, acesta va fi exclus din procedură.

Persoanele cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sunt:

GHIBA Ruxandra-Nicoleta - Director, MUSCELEANU-ISPAS Anca - Șef Serviciu, GRIGORE Georgeta - Șef Serviciu, STANCIU Ion - Șef Serviciu, GORDEA Daniela - Șef Serviciu, GRIGORIE Ioana - Șef Birou, PAVEL Bianca - Șef Birou, DINUȚ Adriana-Ioana - Coordonator Compartiment Achiziții și Administrativ/ Responsabil achiziții publice, VOINEAG Nicolaie - Responsabil achiziții publice.

c) Capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art. 173 din Legea nr. 98/2016:

- ofertantul va depune *Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului*, valabil la data depunerii ofertei. Acesta se va depune odată cu oferta, în copie cu mențiunea "conform cu originalul", semnată de către reprezentantul legal al ofertantului sau persoana împuternicită din partea ofertantului.

Notă: documentele solicitate la punctele a, b, c, vor fi depuse și de ofertantul asociat, subcontractant, terț susținător (dacă este cazul).

Se vor depune odată cu oferta următoarele documente: angajamentul ferm al terțului susținător din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia, a acordului de subcontractare și/sau a acordului de asociere, după caz.

Nedepunerea acestora odată cu oferta, constituie temei pentru solicitarea de clarificări pentru eventualele inadvertențe de formă ale informațiilor cuprinse în declarații și documentele însoțitoare, atât ale ofertantului, cât și ale subcontractantului/terțului susținător, acest lucru fiind necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii de atribuire.

d) în cazul în care, ofertantul optează pentru subcontractarea unor părți din servicii, acesta va cuprinde în ofertă partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze, datele de identificare ale subcontractanților propuși și valoarea la care

se ridică partea/părțile respective, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte.

e) ofertantul va depune *Declarația pe propria răspundere prin care ofertantul precizează că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, muncă și protecția muncii, precum și că se obligă să respecte regulile referitoare la condițiile de mediu, muncă și protecția muncii care sunt în vigoare la nivel național, și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului* - semnată de către reprezentantul legal al ofertantului sau persoana împuternicită din partea ofertantului.

f) ofertantul va depune *Declarația privind acceptarea de către ofertant a clauzelor contractuale prevăzute în Acordul-cadru și Contractul subsecvent de prestări servicii.*

Eventualele propuneri cu privire la clauzele contractuale se vor formula și se vor prezenta în cadrul ofertei sub forma de propuneri de amendamente, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

g) ofertantul va depune *Împuternicirea* completată cu informații cu privire la persoana desemnată să semneze Oferta și documentele însoțitoare și împuternicită să reprezinte operatorul economic în scopul participării la această procedură de achiziție publică (dacă este cazul).

B) PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică se va întocmi respectând următoarele cerințe tehnice:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară ILFOV expediază următoarele tipuri de corespondență:

- corespondență neprioritară internă cu confirmare de primire,
- corespondență prioritară externă cu confirmare de primire.

Ofertantul trebuie să livreze trimiteri poștale la toate adresele poștale din România și străinătate.

Prestarea serviciilor poștale în țară se va efectua cu mijloace proprii de transport ale prestatorului.

Ofertantul trebuie să presteze următoarele activități:

- asigură serviciile poștale de distribuire a corespondenței cu acoperire națională și internațională,
- colectează, sortează, transportă și livrează corespondența pe întreg teritoriul național și internațional.
- durata de livrare a corespondenței trebuie să se încadreze în următoarele termene:

- 2 zile lucrătoare pe plan local
- 5 zile lucrătoare pe teritoriu național
- 10 zile lucrătoare pe teritoriu internațional

În cazul în care este necesară avizarea și reavizarea destinatarului, durata de livrare se va prelungi corespunzător cu aceste durate de avizare și reavizare.

Avizarea și reavizarea se va face în termen de 10 zile lucrătoare după care corespondența se va returna la autoritatea contractantă.

- Atașează confirmările de primire la trimerile poștale

Confirmarea de primire va avea cel puțin următoarele rubrici:

- Datele de identificare ale expeditorului
- Rubrica cu datele de identificare pentru trimiterea poștală completate de ofertant.
- Datele de identificare ale destinatarului
- Rubrica pentru confirmarea primirii de destinatar care să menționeze următoarele informații: semnătura destinatarului, data primirii, calitatea primitorului, stampila (în cazul persoanelor juridice) sau motivul nepredării (dacă este cazul)

- Colectează trimerile poștale de la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov din Sos. Kiseleff, nr.34, sector 1, București, zilnic, Luni - Joi între orele 08.00 -16.00, iar Vineri între orele 08.00 -14.00. Preluarea corespondenței se va face pe bază de delegație, proces verbal (borderou) și semnătură.

Correspondența se va trimite în plicuri cu greutatea

- de până la 2 kg pentru corespondența neprioritară internă cu confirmare de primire,
- până la 500 gr. pentru corespondența prioritară externă cu confirmare de primire.

- Reprezentantul ofertantului va verifica integritatea corespondenței și va preveni autoritatea contractantă asupra riscului deteriorării integrității corespondenței în timpul sortării, transportului și livrării la destinatar.

- Asigură integritatea și confidențialitatea corespondenței de la preluare și până la livrarea la destinatar precum și în cazul returnării corespondenței la autoritatea contractantă.

- Prestatorul va informa Achizitorul, prin mijloacele stabilite de comun acord (telefon, fax, mail) despre eventualele adrese incomplete sau greșite în maxim 24 ore de la preluarea expediției, iar eventualele modificări sau returnări în termen de 48-72 ore de la preluarea expediției,

- Trimerile de corespondență se predau la destinatari persoane juridice, pe bază de semnătură și stampilă, respectiv persoanelor fizice sau în lipsa acestora, membrilor majori ai familiilor acestora pe baza actului de legitimare și semnătură.

- Asigură returnarea la beneficiar a borderourilor de trimitere a corespondenței pe care sunt înscrise numerele de înregistrare și numerele de recomandate atribuite de

prestator, a confirmărilor de primire pentru corespondență cu numărul de recomandată atribuit de prestator, semnătura destinatarului, stampila destinatarului (în cazul persoanelor juridice) și data de primire a corespondenței.

- Asigură returnarea corespondenței care nu a putut fi livrată și să specifice motivele pentru care nu a putut fi livrată. Returnarea corespondenței se va face la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară ILFOV din Sos. Kiseleff, nr.34, sector 1, București, zilnic, Luni - Joi între orele 08.00 -16.00, iar Vineri între orele 08.00 - 14.00 pe bază de borderou de predare a corespondenței returnate.
- Ofertantul trebuie să poată da detalii cu privire la corespondența care a fost preluată de la autoritatea contractantă sau, în cazul în care nu a fost returnată, corespondența sau confirmarea de primire aferentă.
- Ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului o aplicație software de monitorizare a trimiterilor poștale cu care beneficiarul să poată urmări statusul corespondenței, din momentul preluării acestora de la beneficiar și livrarea la destinatar sau returnarea la beneficiar.
- Ofertatul răspunde față de autoritatea contractantă pentru serviciile prestate potrivit prevederilor Ordonanței de urgență nr. 13/2013 privind serviciile poștale.
- Ofertantul va respecta prevederile legale privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

4. CANTITĂȚI ESTIMATE

Cantitatea estimată de trimiteri poștale este următoarea:

Tabel 1: Corespondență neprioritară internă cu confirmare de primire			
Nr. Crt.	Treapta de greutate (grame)	Cantitatea minima estimata a acordului-cadru/12 luni	Cantitatea maxima estimata a acordului-cadru /12 luni
1	Până la 50 g	25000	40 000
2	Peste 50 g până la 100 g	1 300	2 500
3	Peste 100 g până la 500 g	1 300	2 500
4	Peste 500 g până la 1000 g	175	350
5	Peste 1000 g până la 2000 g	30	50
TOTAL 1		27 805	45 400

Nr. crt.	Treapta de greutate (grame)	Cantitate de trimiteri minima estimata /12 luni	Cantitate de trimiteri maxima estimata /12 luni
1	Până la 50 g	180	350
2	Peste 50 g până la 100 g	1	20
3	Peste 100 g până la 500 g	1	20
TOTAL 2		182	390

Cantitate estimata Acord-cadru pentru 12 luni (Total1+2)	27 987	45 790
Cantitate estimata Acord-cadru pentru 48 luni	111 948	183 160

Volumul de trimiteri poate fi diminuat sau majorat funcție de necesitățile autorității contractante.

5. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiară va cuprinde atât **prețul unitar pentru cantitățile maxime estimate cât și prețul total ofertat pentru 12 luni și 48 luni**, și va fi exprimată în lei fără TVA.

Ofertantul va prezenta oferta de preț pentru categoriile de trimiteri menționate la punctul 4 din prezentul caiet de sarcini.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 30 zile de la data-limită de depunere a ofertelor.

Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

Corespondență neprioritară internă cu confirmare de primire

Nr. Crt.	Treapta de greutate (grame)	Cantitate de trimiteri maxima estimata /12 luni	Tarif estimativ, fara TVA - lei-	Valoare maxima estimativa, fara TVA - lei-
1	Până la 50 g	40 000		
2	Peste 50 g până la 100 g	2 500		
3	Peste 100 g până la 500 g	2 500		
4	Peste 500 g până la 1000 g	350		
5	Peste 1000 g până la 2000 g	50		
TOTAL 1		45 400		

Corespondență neprioritară externă cu confirmare de primire

Nr. crt.	Treapta de greutate (grame)	Cantitate de trimiteri maxima estimata /12 luni	Tarif estimativ, fara TVA - lei -	Valoare maxima estimativa, fara TVA - lei -
1	Până la 50 g	350		
2	Peste 50 g până la 100 g	20		
3	Peste 100 g până la 500 g	20		
TOTAL 2		390		

VALOARE ESTIMATA Acord-cadru/12 luni (TOTAL 1+2)	45 790	- LEI
VALOARE ESTIMATA Acord-cadru/48 luni ((TOTAL 1+2) x 4)	183 160	- LEI

Oferta admisibilă care va prezenta **prețul cel mai scăzut** va fi desemnată câștigătoare.

Pe durata de valabilitate a contractului, OCPI ILFOV nu va plăti nici un fel de alte taxe sau tarife suplimentare față de cele ofertate, pentru prestarea serviciilor poștale de distribuire a corespondenței în condițiile prevăzute de caietul de sarcini.

Prețul serviciilor, exprimat în lei, este ferm și nu este supus ajustării pe parcursul derulării acordului-cadru.

Ajustarea prețului contractului se va efectua în următoarele condiții:

Pretul unitar al serviciilor poate fi ajustat pe baza unor justificări corespunzătoare și doar în privința modificărilor legislative referitoare la stabilirea salariului minim brut pe economie, corespunzător perioadei pentru care se derulează contractul subsecvent.

Ajustarea prețului contractelor subsecvente se va face la prețurile unitare oferite în acordul-cadru conform propunerii financiare.

Ajustarea prețului este aplicabilă direct, în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

În orice situație, prețul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

6. CRITERIU DE ATRIBUIRE

Criteriu de atribuire a ofertelor: **prețul cel mai scăzut.**

OCPI Ilfov în calitate de autoritate contractantă nu este obligată să accepte oferta cu prețul cel mai scăzut sau orice ofertă pe care o primește, dacă aceasta nu corespunde cerințelor impuse prin documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă va desemna oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile, conform criteriului de atribuire stabilit.

În cazul în care, două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

7. DERULAREA ACORDULUI-CADRU

Acordul-cadru se încheie pe o perioadă de 4 ani (48 luni).

Acordul-cadru va permite instituției atribuirea de contracte subsecvente, în funcție de necesitățile autorității contractante, în perioada de timp pentru care a fost încheiat respectivul acord.

Frecvența atribuirii contractelor subsecvente care urmează să fie atribuite în perioada de derulare a acordului-cadru: minim 1 contract subsecvent anual.

Valoare minimă estimată a acordului-cadru = 887.277,31 lei fără TVA

Valoare maximă estimată a acordului-cadru = 1.467.731,09 lei fără TVA

Cantitatea minimă estimată a acordului-cadru = 111.948 buc

Cantitatea maximă estimată a acordului-cadru = 183.160 buc

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876,38349

Valoarea estimată a celui mai mic contract subsecvent = 10.142,86 lei fără TVA
Valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent = 366.932,77 lei fără TVA
Cantitatea minimă estimată a contractului subsecvent = 1230 buc
Cantitatea maximă estimată a contractului subsecvent = 45790 buc

Durata minimă de valabilitate a contractului subsecvent: 1 lună
Durata maximă de valabilitate a contractului subsecvent: 12 luni

Nedepunerea formularului de ofertă sau a anexei acestuia, atrage respingerea ofertei ca neconformă, fără solicitarea de clarificări.

8. ALTE INFORMAȚII

Serviciile care fac obiectul fiecarui contract subsecvent, vor fi achizitionate prin intermediul SEAP.

Oferta și documentele care o însoțesc, se vor transmite prin e-mail la adresa menționată în anunțul de participare, până la data-limită de primire a ofertelor.

Documentele care însoțesc oferta, documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară, vor fi redactate în limba română, numerotate, semnate și ștampilate de reprezentantul legal.

Plata serviciilor va fi efectuată cu ordin de plată, în conturi deschise la Trezoreria Statului, conform prevederilor legale, în termen de 30 de zile de la data recepționării facturii și semnarea procesului verbal de acceptanță a serviciilor.

Verificat,
ȘEF SERVICIU ECONOMIC,

ȘEF SERVICIU PUBLICITATE IMOBILIARĂ

ȘEF SERVICIU CADASTRU

ȘEF SERVICIU J.R.U.S.P.

Intocmit,
Compartiment de Achiziții și Administrativ