



CAIET DE SARCINI

Privind achiziționarea de „Servicii poștale constând în colectarea, sortarea, transportul și livrarea către destinatari persoane fizice și persoane juridice a plicurilor Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 4, în greutate de până la 50 grame” (aproximativ 300.000 de decizii impunere, înștiințări de plată, etc.)

I. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției pentru care s-a elaborat prezentul Caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de “Servicii poștale constând în colectarea, sortarea, transportul și livrarea către destinatari persoane fizice și persoane juridice a plicurilor Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 4, în greutate de până la 50 grame” (aproximativ 300.000 de decizii impunere, înștiințări de plată, etc.)”

Cod CPV 64112000-4-Servicii poștale de distribuție a corespondenței(Rev.2)-Anexa 2

Tip de corespondență

Toate trimerile sunt din categoria:

- Trimeri poștale cu confirmare de primire în București și în țară.

Termeni și definiții

- Autoritatea contractantă: beneficiar/expeditor
- Servicii: activități a căror prestare fac obiectul contractului
- Corespondența: trimiterea poștală (comunicarea scrisă, pe suport hârtie), ambalată în plicuri
- Distribuirea trimerilor: primirea, prelucrarea, transportul și livrarea către destinatari a trimerilor poștale preluate de la expeditor
- Distribuire destinații interne: primirea, prelucrarea, transportul și livrarea la destinatari a trimerilor în aceeași localitate cu expeditorul sau în alte localități din zona națională (toate județele, atât la nivel urban, cât și la nivel rural)
- Ofertant: prestator/operator economic
- Tarif serviciu: suma de bani ce va fi achitată de autoritatea contractantă pentru o trimitere poștală din categoria de trimeri poștale solicitate prin prezentul Caiet de sarcini
- Trimeri poștale (plicuri): un bun aflat în forma finală care urmează să fie transportat și livrat, altfel decât prin mijloace electronice, la adresa indicată de expeditor. Livrarea

trimiterilor de corespondență internă, simplă se efectuează la sediul/domiciliul destinatarului, iar în lipsa acestora de la sediul/domiciliul se depun la cutiile poștale asigurate

- Trimiteri poștale(plicuri) simple: sunt trimiteri poștale colectate, sortate, transportate și livrate destinatarului, la locul de destinație indicat de expeditor, în sfera serviciului universal
- Trimiteri poștale(plicuri) cu confirmare de primire: sunt trimiteri poștale, primite, prelucrate, transportate și livrate destinatarului, la locul de destinație, indicat de expeditor; se returnează către expeditor dovada privind predarea trimiterii poștale, confirmarea în scris de către destinatar, împuternicit sau delegat, formularul de confirmare de primire, circulă atașat la trimiterea poștală și se evidențiază pe ambalajul trimiterii poștale (plicului)
- Trimitere finalizată: trimiterea poștală pentru care s-au dus la bun sfârșit serviciile poștale, cel puțin așa cum sunt ele solicitate în prezentul Caiet de sarcini, și care se regăsește înscrisă în borderoul de livrare a trimiterilor poștale sau borderoul de predare-primire a returilor predate entității contractante
- Zona națională: locații aflate pe teritoriul României(toate județele), atât la nivel urban cât și la nivel rural

II. DESCRIERE

Autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă este DGITL SECTOR 4, cu sediul în strada Nițu Vasile, nr. 50-54, sector 4, București.

Autoritatea contractanta va preda prestatorului trimiterile poștale cu confirmare de primire în baza unui borderou atât pe hârtie cât și în format xls care va fi transmis prestatorului la o adresă stabilită după încheierea contractului.

Autoritatea contractantă va expedia corespondența în plicuri.

Corespondența Autorității contractante va fi predată reprezentatului prestatorului serviciilor poștale de distribuție, în plicuri închise(lipite), înscricționate cu adresa destinatarului și adresa expeditorului.

2. PRESTATORUL

1. Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitate de acoperire națională de 100% pentru prestarea serviciilor. În sensul prezentului caiet de sarcini prin acoperire națională se înțelege:

Capacitatea de a transporta și livra trimiterile poștale (plicuri) de la expeditor în mediul urban și rural de pe întreg teritoriul național, respectiv transportul și livrarea trimiterilor la orice adresă de pe teritoriul României.

Capacitatea de a transporta și livra trimerile poștale (plicuri) de la expeditor în mediul urban și rural de pe întreg teritoriul național, respectiv transportul și livrarea trimerilor la orice adresă de pe teritoriul României.

2. Este obligatoriu ca prestatorul să dețină cel puțin 40 puncte de lucru în Municipiul București astfel încât trimiterea poștală să poată fi păstrată la dispoziția destinatarului la un punct de lucru cât mai aproape de domiciliul/ sediul acestuia.

3. Este obligatoriu ca prestatorul să dețină cel puțin câte un punct de lucru cu publicul în fiecare unitate administrativ teritorială, municipiu, oraș, astfel încât trimiterea poștală să poată fi păstrată la dispoziția destinatarului la un punct de lucru cât mai aproape de domiciliul/ sediul acestuia.

Prestatorul trebuie să facă dovada acestor puncte de lucru prin documente justificative (copie certificat constataror înregistrat la Registrul Comerțului).

Prestatorul trebuie să facă dovada că în ultimii trei ani a avut în medie cel puțin 150 de angajați permanenți, implicați în distribuirea corespondenței.

4. Prestatorul are obligația să pună la dispoziția autorității contractante prin propunerea tehnică, metodologia privind condițiile generale de prestare a serviciilor, care va conține cel puțin următoarele:

- Plicurile vor fi preluate pe bază de borderou centralizator sau a unui alt document oferat și/sau convenit prin contract, zilnic la solicitarea beneficiarului.
- Să asigure inscripționarea(ștampilarea) atât pe plicuri cât și pe confirmările de primire/ livrare în mod vizibil și lizibil cu datele operatorului și data de trimitere și de retur în cazul celor care nu au putut fi găsiți destinatarii.
- Să returneze autorității contractante borderourile pe care sunt înscrise numerele de înregistrare, (în cazul trimerilor înregistrate), având înscrisă ștampila și semnăturile prestatorului cu data ridicării corespondenței.
- Să aducă la registratura autorității contractante confirmările de primire/ livrare/retur expediere în original, în mod gratuit, pentru corespondența care a fost ridicată de către destinatari, precum și scrisorile care nu au fost ridicate/ nu au putut fi livrate, pe bază de borderou separate.
- Prestatorul răspunde față de serviciile încredințate conform prevederilor OUG 13/2013 privind serviciile poștale.
- Un mecanism simplu, transparent și accesibil de soluționare a reclamațiilor primite în cazul pierderii, furtului, deteriorării, distrugerii parțiale ori totale a trimerilor.
- Se va constitui garanție de bună execuție în quantum de 10% din valoarea fără TVA a contractului în cazul riscurilor de pierdere, furt, deteriorare, distrugere totală sau parțială a trimerilor.

5. Prestatorul se va obliga să presteze serviciile poștale în conformitate cu obligațiile asumate.

7. Prestatorul va asigura păstrarea confidențialității datelor preluate, pentru prestarea serviciului.
8. Prestatorul se obligă să presteze serviciul, în condiții de calitate superioară și fără discriminări.
9. Pe toată durata operațiunilor de sortare, transport și livrare la destinatari, prestatorul va răspunde pentru pierderea totală sau parțială a bunului expedit conform prevederilor OUG 13/2013, privind serviciile poștale.
10. Să depoziteze și să încarce plicurile în mijloacele de transport, asigurându-le împotriva degradărilor prin fixare, ancorare, acoperire, etc. în funcție de natura fiecăruia în parte, precum și să asigure securitatea acestora.
11. Să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, necesare pentru desfășurarea în bune condiții a serviciilor oferite.

Condiții de livrare și termene de expediție

Termenele maxime de livrare pentru trimerile poștale sunt următoarele:

- Trimeri poștale cu distribuție internă
 - maxim 2 zile lucrătoare în București
 - maxim 5 zile lucrătoare în zona națională
- Trimeri poștale cu confirmare de primire: termenul aferent trimiterii poștale în funcție de zona de distribuție, la care se adaugă, dacă este cazul termenul pentru încercări multiple de livrare sau avizare/ notificare de 10 zile calendaristice.
- Trimeri poștale cu serviciul recomandat: termenul aferent trimiterii poștale în funcție de zona de distribuție, la care se adaugă perioada de păstrare la dispoziția destinatarului de 10 zile lucrătoare.

Predarea și primirea confirmărilor

Predarea către destinatari a trimiterilor cu confirmare de primire se va face astfel:

- **Pentru persoane juridice:** pe bază de semnătură și ștampilă, indicându-se și calitatea semnatarului. Persoanelor juridice care au organizată registratură se va solicita și nr de înregistrare.
- **Pentru persoanele fizice** sau în lipsa acestora, membrilor majori ai familiilor acestora (prin membrii majori de familie se înțeleg: soț, frați, părinți, copii, socrii, cumnați, care au îndeplinit vârsta de 18 ani, posedă acte de legitimare, și au același domiciliu sau reședință cu al destinatarului). Pe bază de semnătură, indicându-se calitatea semnatarului, numele în clar, precum și seria și numărul actului de identitate.

Prestatorul este obligat conform prezentului caiet de sarcini să aducă la sediul autorității contractante confirmările de primire/livrare, în original, în mod gratuit, în cazul trimiterilor poștale cu confirmare de primire care au fost ridicate de destinatari.

Termenul de înapoiere al confirmărilor poștale de primire este egal cu termenul de distribuție al trimiterilor.

Termenul de păstrare în punctele de lucru ale prestatorului este de 10 zile.

Confirmările de primire înapoiate vor fi predate autorității contractante pe un borderou xls.

III. Condiții de participare:

1. Ofertantul trebuie să dețină certificat- tip de atestare a dreptului de a presta serviciile poștale pe baza regimului de autorizare generală, eliberat de ANCOM, în confirmare cu prevederile art. 7. Din OUG 13/2013, privind serviciile poștale.
2. Ofertantul trebuie să constituie garanția de bună execuție în cuantum de 10% din valoare fără TVA a contractului, în conformitate cu prevederile din HG 395/2016, printr-un instrument de garanție. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă. Ofertantul câștigător va prezenta documentul doveditor al constituirii garanției de bună execuție în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de ambele părți.

IV Modul de recuperare a prejudiciilor

1. Achizitorul are dreptul la despăgubire corespunzătoare pentru prejudiciul cauzat prin pierderea, furtul, distrugerea totală sau parțială, ori prin deteriorarea trimiterii și în cazul neîndeplinirii în termenul prevăzut în contract a condițiilor de livrare și a termenelor de expediere a corespondenței, conform prevederilor art. 42 din OUG 13/2013.
2. În vederea recuperării pagubelor, achizitorul, va reține suma corespunzătoare din garanția de bună execuție, constituită de prestator, acesta din urmă, fiind obligat de a reîntregi, în termen de 5 zile lucrătoare, garanția în cauză, raportată la restul serviciilor rămase de prestat.
3. Termenul de despăgubire este de maxim de 30 zile calendaristice de la data producerii prejudiciului.

V. Persoane responsabile cu desfășurarea activităților

Pentru a respecta specificațiile prezentului Caiet de sarcini, Prestatorul va desemna o persoană responsabilă pentru supravegherea executării contractului, și pentru desfășurarea prestațiilor conform angajamentelor asumate față de autoritatea contractantă.

Persoana responsabilă de managementul contractului va avea ca principale responsabilități următoarele:

- Să asigure o bună coordonare a activităților, în funcție de solicitările autorității contractante.
- Să rezolve problemele apărute în derularea activităților aferente prestării serviciilor.
- Să asigure calitatea activității desfășurate și să se asigure că toate activitățile sunt realizate la standardele de calitate asumate.
- Să asigure menținerea unei legături permanente cu autoritatea contractantă în ceea ce privește executarea contractului.
- Să coordoneze personalul prestatorului în realizarea activităților aferente executării contractului.

VI. Propunerea tehnică

1. Propunerea tehnică va conține o detaliere a modului de realizare a serviciului privind primirea, prelucrarea, transportarea, livrarea și returnarea confirmărilor, sau a trimiterilor și motivul returnării.

2. Ofertele care nu respectă cerințele minime ale prezentului caiet de sarcini vor fi respinse și declarate neconforme.

VII. Condiții și modalități de facturare și plată

- Plata contravalorii serviciilor prestate se va efectua în lei, în contul operatorului economic
- Plățile se vor efectua de către achizitor după realizarea și recepția cantitativă și calitativă a serviciului de expediere.
- Factura va fi emisă până la data de 10 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată.
- Decontarea cheltuielilor se va face de către achizitor pe bază de factură fiscală, în lei, în termen maxim de 30 de zile de la data emiterii facturii.

VIII. Evaluarea ofertei

Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate-preț.

Nr .crt.	Denumire factor evaluare	Descriere pondere
1	Prețul ofertei	70%
2	Acoperire națională	30%

1. Prețul ofertei 70% 70 puncte

Descriere: Componenta financiară

Algoritm de calcul: pentru oferta cu cel mai mic preț se acordă 70 puncte. Pentru restul ofertelor punctele se vor acorda după formula:

Puncte pentru criteriul prețul ofertei = $(\text{Prețul cel mai mic} / \text{prețul ofertei}) \times 70$

2. Acoperire națională

Descriere: Acoperire națională

Algoritm de calcul: pentru oferta cu cel mai mare număr de puncte de ridicare a corespondenței de către utilizatori, se vor acorda 30 puncte. Pentru restul ofertelor, punctele se vor acorda după formula:

Puncte pentru criteriul de acoperire națională = $(\text{număr locații ridicare corespondență din ofertă} / \text{cel mai mare număr locații ofertat}) \times 30$.

În vederea calculării punctajului pentru criteriul de acoperire națională, prestatorul va face dovada punctelor de lucru prezentând o copie după Certificatul constatator emis de ONRC. Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitatea de acoperire națională de 100% pentru prestarea serviciilor, respectiv livrarea trimerilor la orice adresă poștală de pe teritoriul României.

În sensul prezentului caiet de sarcini, prin acoperire națională se înțelege capacitatea de a colecta trimerile de la sediul autorității contractante din București, capacitatea de a transporta și livra trimerile la destinatari din mediul urban și rural. În acest sens, ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere redactată în condițiile legii.

Va depune lista punctelor de lucru din Municipiul București.

Având în vedere necesitatea obținerii unui grad cât mai mare de livrare a trimerilor, contribuabilii trebuie să aibă posibilitatea să își ridice corespondența (în situația în care aceștia nu sunt găsiți la domiciliu) de la un punct de lucru cât mai apropiat de adresa de domiciliu (fiind eliminat astfel riscul existenței unui număr mare de trimeri returnate autorității contractante).

IX. Alte informații

Pe durata de valabilitate a contractului, autoritatea contractantă, nu va plăti nici un fel de alte tarife sau taxe, pentru prestarea serviciilor de corespondență.

Livrarea trimerilor poștale (plicuri) se va face la orice adresa poștală, de pe teritoriul național, fără perceperea de taxe sau tarife suplimentare față de cele oferite. Tarifele oferite sunt ferme și nu se actualizează pe perioada de derulare a contractului.

A. În prețul unitar oferit (pentru fiecare plic) vor fi cuprinse toate costurile necesare îndeplinirii tuturor operațiunilor menționate în caietul de sarcini.