



MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ
DIRECȚIA FISCALĂ LOCALĂ TÂRGU MUREȘ

Nr. 21675 din 22.02.2024

CAIET DE SARCINI
privind achiziția de Servicii poștale

GENERALITĂȚI:

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile minime pentru achiziționarea serviciilor poștale, în beneficiul Direcției Fiscale Locale Târgu Mureș, pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico - financiară.

Serviciile poștale sunt incluse în Anexa 2 la Legea 98/2016, achiziția acestor servicii se va face în baza procedurii proprii a Direcției Fiscale Locale Târgu Mureș.

Cerințele precizate în caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minime și obligatorii.

Prevederile cuprinse în caietul de sarcini fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

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

I. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul contractului constă în achiziționarea de **servicii poștale**, clasificate conform CPV: 64110000-0 Servicii poștale.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
Direcția Fiscală Locală Târgu Mureș
Cod Fiscal 44246946
Sediu: Tg Mureș, str. Furnicilor nr.2,
Telefon: 0365 450 206
Email: directiafiscalalocala@dfltgmm.ro

Prin aplicarea prezentei proceduri de atribuire prin procedura proprie offline, Direcția Fiscală Locală Târgu Mureș are în vedere încheierea unui contract de servicii pentru achiziționarea serviciilor poștale.

Autoritatea contractantă dorește achiziționarea serviciilor poștale care constau în preluarea, sortarea, transportul și livrarea trimiterilor poștale ale Direcției Fiscale Locale Târgu Mureș către destinatari - persoane fizice și juridice, precum și de închiriere căsuța poștală nominală.

- Servicii poștale de distribuire a corespondenței, pentru următoarele tipuri de corespondență: scrisori recomandate fără confirmare de primire - trimiteri interne, scrisori recomandate cu confirmare de primire - trimiteri interne, trimiteri interne simple.

Ofertantul are obligația de a elabora propunerea tehnică și financiară, în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini, în concordanță cu reglementările legale în vigoare aplicabile în acest domeniu.

II. SURSA DE FINANȚARE

Sursa de finanțare este Bugetul Direcției Fiscale Locale Târgu Mureș.

III. LEGISLAȚIE APLICABILĂ

Pentru prestarea serviciilor poștale, ofertantul trebuie să respecte următoarele reglementări:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE Nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- OUG nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare.

IV. CONDIȚII MINIME

Prestatorul va prezenta :

- copie Certificat Constatator de la Oficiul Registrului Comerțului, actualizat
- copie Certificat unic de înregistrare fiscală
- oferta tehnică și financiară în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini

Prestatorul trebuie să facă dovada că este autorizat să efectueze servicii poștale prin deținerea certificatului tip de atestare a dreptului de a furniza servicii poștale pe baza regimului de atestare generală eliberat în temeiul art. 5-7 din OUG nr. 13/2013 privind serviciile poștale.

Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitate de acoperire națională. Prin acoperire națională se înțelege capacitatea de a livra corespondența la orice adresă poștală de pe întreg teritoriul național.

V. PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică va cuprinde totalitatea prestațiilor pe care autoritatea contractantă le solicită operatorului economic furnizor de servicii poștale, după cum urmează:

- a) Trimiteri interne
 - Corespondență internă standard, simplă
 - Corespondență internă recomandată cu confirmare de primire A.R
- b) Închiriere căsuță poștală nominală

Trimiterile vor fi expediate în următoarele tipuri de plicuri: plic C4, plicuri cu burduf, plic C5, plic C6, plic DL 110x220

Se solicită a fi prezentată oferta pentru toate tipurile de activități indicate în speță, respectiv expedieri de corespondență neprioritară internă simplă și în regim recomandat cu confirmare de primire, precum și de închiriere căsuța poștală nominală.

Se estimează a fi efectuate expedieri de corespondență raportat la anul 2024, astfel:

- Corespondență internă standard, simplă: *aproximativ 800 buc. plicuri/lună*
- Corespondență internă recomandată cu confirmare de primire A.R: *aproximativ 2600 buc.*

plicuri/lună.

Cantitățile estimate mai sus sunt orientative, iar prestatorul va trebui să țină seama că expedierile variază de la o lună la alta, aceste variații neputând constitui motiv de modificare a prețului unitar ofertat/trimitere. **Autoritatea contractantă își rezervă dreptul, în funcție de necesități, să diminueze respectiv să suplimenteze cantitățile în limita valorii contractului.**

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte, cerințele inserate în caietul de sarcini.

VI. OFERTA FINANCIARĂ

Oferta financiară reprezintă prețul total ofertat pentru serviciile poștale (în regim intern), exprimat în **lei fără TVA** și trebuie să fie ferm, acesta neputând fi modificat decât în cazul apariției unor modificări legislative, cu condiția notificării scrise, de regulă cu 30 zile înainte de data modificării tarifelor, dar nu mai puțin de 5 zile față de această dată.

În propunerea financiară se va indica prețul unitar al serviciilor, în lei fără TVA. Se va menționa dacă se adaugă TVA.

În oferta financiară, operatorii economici vor prezenta tarifele în lei fără TVA pentru fiecare tip de trimitere în parte în funcție de greutate și pentru închiriere casuță poștală nominală, conform Anexei la Caietul de sarcini.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate.

Nota!

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

VII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Prețul cel mai scăzut.

VIII. DURATA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI

Contractul de achiziție publică de servicii poștale se va încheia, în limita valorii estimate, de la data semnării contractului de către ambele părți până la data de 31.12.2024, cu posibilitatea de prelungire până la 4 luni, la solicitarea beneficiarului.

Estimăm o durată de derulare a contractului de aproximativ 10 luni (martie 2024 – 31 decembrie 2024).

IX. VALOAREA ESTIMATĂ: 184.873,95 lei fără TVA.

X. CONDIȚII DE LIVRARE A CORESPONDENȚEI

Serviciile poștale se vor realiza pentru beneficiarul Direcția Fiscală Locală Târgu Mureș.

Se va prelua zilnic întreaga cantitate de corespondență neprioritară internă 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.

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

Corespondența se va preda zilnic de către expeditor pe baza borderoului de prezentare a trimiterilor, pentru ziua curentă.

Corespondența 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 sediul beneficiarului.

Pe plicurile retur returnate 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., ștampila pentru persoane juridice.

Termen de expediție

Corespondența internă standard (simplă) local – z + 2 zile lucrătoare de la preluare

- Corespondență internă standard (simplă) regional și național – z + 5 zile lucrătoare de la preluare

- Corespondență internă recomandată cu confirmare de primire A.R. – z + 5 zile lucrătoare de la preluare + 5 zile lucrătoare pentru întoarcerea confirmării de primire

Unde:

z - ziua de referință (data predării plicului)

Prestatorul trebuie să asigure integritatea corespondenței, din momentul primirii ei până în momentul înmânării destinatarului.

Prestatorul are obligația de a verifica integritatea fizică a corespondenței (plicului), ambalarea, sigilarea. În cazul plicurilor uzate sau cu adresa ilizibilă, prestatorul va anunța autoritatea contractantă, în vederea schimbării ambalajului, respectiv scrierea clară a adresei.

Prestatorul este obligat, pe toată perioada de derulare a contractului să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal în conformitate cu Legea 363/2018.

Ofertanții vor trebui să parcurgă următoarele **faze de lucru**:

1. Preluarea în sistem de maximă securitate a plicurilor predate;
2. Pregătirea și sortarea plicurilor în funcție de coordonatele cerute, în vederea expedierii;
3. Expedierea corespondenței, în forma solicitată de autoritatea contractantă, către destinațiile indicate, cu ajutorul serviciilor de expediție;
4. Transportul și predarea corespondenței la destinatari;
5. Predarea către expeditor a borderoului de expediere completat, plicurile returnate și confirmările de primire la adresa de retur specificată de autoritatea contractantă.

XI. EVALUAREA OFERTELOR

Ofertele prezentate de către operatorii interesați se evaluează ținând seama de activitățile poștale ofertate, fiind obligatorie completarea tuturor rubricilor corespunzătoare coloanelor referitoare la tarife (tarif serviciu-lei/bucată) din Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini (Oferta).

Oferta câștigătoare se va stabili pe baza criteriului “**prețul cel mai scăzut**”, conform art. 187 alin. 3[^]1 coroborat cu art. 187 alin. 3. lit. d din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Cerințele tehnice prezentate în cadrul caietului de sarcini sunt stabilite strict, astfel încât doar prețul va prezenta elementul ce va fi punctat, la evaluarea ofertelor.

Oferta care va cumula prețul cel mai scăzut al pachetului de servicii poștale în urma evaluării ofertelor va fi declarată câștigătoare.

Contractul de servicii va fi încheiat în limita valorii estimate, respectiv 184.873,95 lei fără TVA.

XII. CONDIȚII DE PLATĂ

Toate plățile între beneficiar și prestator ce fac obiectul contractului de achiziție publică se vor efectua în lei.

Plățile se vor efectua de către beneficiarul serviciilor poștale, pe baza borderourilor de expediere, conținând evaluarea cantitativă și calitativă a serviciului de expediere.

Plata facturii se face prin O.P. în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii în sistemul RO e-factura, în contul de la Trezorerie indicat de prestator.

Șef Serviciu S.C.S.L.
Kiss Martha

Șef Serviciu I.T.P.J.
Șimon Rodica

Șef Serviciu I.T.P.F.
Golya Csaba Levente

Șef Serviciu E.S.E.A.
Szövérfi Valentin

Întocmit,
Inspector, Socaciu Katalin

Anexa la Caietul de sarcini

Nr. _____ / _____

Operator Economic: Nr. _____ / _____
(Denumire, sediu social, CUI, Cont trezorerie)

Trepte de greutate	Cantitate estimata	Tipuri de servicii poștale			
		Corespondenta interna (simpla) local		Corespondenta interna (simpla) regional si național	
		Tarif serviciu (lei/bucata)	Termen livrare (zile)	Tarif serviciu (lei/bucata)	Termen livrare (zile)
Până la 50 g	6.500				
Peste 50 g până la 100 g	1450				
Peste 100 g până la 500 g	20				
Peste 500 g până la 1000 g	20				
Peste 1000 g până la 2000 g	10				

Trepte de greutate	Cantitate estimata	Tipuri de servicii poștale	
		Corespondenta interna cu confirmare de primire A.R.	
		Tarif serviciu (lei/bucata)	Termen livrare (zile)
Până la 50 g	22.950		
Peste 50 g până la 100 g	3.010		
Peste 100 g până la 500 g	80		
Peste 500 g până la 1000 g	10		
Peste 1000 g până la 2000 g	10		

Nota! Cantitățile estimate sunt orientative, iar prestatorul va trebui să țină seama că expedierile variază de la o lună la alta.

Tip serviciu	Tarif serviciu (lei fără TVA)
Închiriere căsuța poștală nominală	

Notă: Ponderea cea mai mare de trimiteri, atât simple cât și cu confirmare de primire, va fi pe raza municipiului Târgu Mureș.

-Din cantitatea totală estimată pt. corespondența internă standard (simplă), respectiv 6.500 buc. se estimează un nr. de aproximativ 600 buc. trimiteri către alte localități regionale/naționale.

-Din cantitatea totală estimată pt. corespondența internă recomandată cu confirmare de primire, respectiv 22.950 buc. se estimează un nr. de aproximativ 1000 buc. trimiteri către alte localități regionale/naționale.

Reprezentant legal al operatorului economic
(Nume, prenume, semnătura autorizată)