



Nr. 11422 din 08.04.2020

## CAIET DE SARCINI

### pentru atribuirea contractului de achiziție publică de Servicii Postale prin achiziție directă

#### 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 și transmiterea corespondenței - care urmează să se achiziționeze prin achiziție directă conform procedurii simplificată proprii nr. 18456/12.04.2017, achizițiile având 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. (5) din lege.

Cerintele impuse prin caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

Ofertele care nu respectă specificațiile și/sau care propun prestarea serviciilor postale 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, cod CPV 64100000-0

#### 3. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Casa Județeană de Pensii Bistrița-Nasaud  
Sediul : Bistrița, str. Bulevardul Republicii, nr.22,  
Telefon: 0263/232095 ; fax 0263/215419,  
e-mail : [pensii.bistrita@cnpp.ro](mailto:pensii.bistrita@cnpp.ro)  
persoana de contact : Viorel Lipan; e-mail: [viorel.lipan@cnpp.ro](mailto:viorel.lipan@cnpp.ro)

#### 4. SURSA DE FINANTARE

Sursa de finanțare este, Bugetul asigurărilor sociale de stat.

#### 5. LEGISLAȚIE APLICABILĂ

Pentru prestarea serviciilor postale, ofertantul trebuie să respecte următoarele reglementări legale :

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice ;
- Normele Metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G. 395/2016 ;

Bd. Republicii nr.22 BISTRITA jud. Bistrița-Nasaud  
Tel.: +4 0263232095 ; Fax: +4 0263215419  
[cjp.bistrita@cnpp.ro](mailto:cjp.bistrita@cnpp.ro)  
[www.cnpp.ro](http://www.cnpp.ro)

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

- Legea nr.677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date ;
- OUG nr. 13/2013 privind serviciile postale, cu modificările și completările ulterioare.

## **6. TERMENI ȘI DEFINIȚII :**

**Autoritate contractantă :** beneficiar/expeditor;

**Servicii postale :** servicii ce constau în colectarea, sortarea, transportul și livrarea trimiterilor postale.

**Corespondența :** trimiterea plicurilor;

**Colectare:** operațiunea de preluare a trimiterilor postale realizată fie prin intermediul punctelor de acces, fie la o adresă indicată de expeditor.

**Livrare:** operațiunea de predare de către furnizorul de servicii postale a trimiterilor postale.

**Distribuirea trimiterilor:** sortarea, transportul și livrarea către destinatari a trimiterilor preluate de la Casa Județeană de Pensii Bistrița Neșeu.

**Distribuirea destinațiilor interne:** transportul și livrarea către destinatari a trimiterilor în aceeași localitate cu expeditorul sau în alte localități din zona națională (toate județele, atât la nivel urban cât și la nivel rural);

**Distribuirea destinațiilor externe:** transportul și livrarea la destinatari a trimiterilor în afara zonei naționale (în străinătate);

**Ofertant :** prestator/operator economic;

**Preluarea trimiterilor:** predarea de către expeditor și colectarea trimiterilor de către reprezentanții desemnați de prestator;

**Tarif serviciu:** suma de bani achitată de beneficiar pentru trimiterea din categoriile cerute de acesta și indicate în caietul de sarcini;

**Trimiteri recomandate cu confirmare de primire (pentru plicuri/colete):** trimiteri colectate, sortate, transportate și livrate destinatarului, la locul de destinație indicat de expeditor, având specific returnarea către expeditor a dovezii privind predarea trimiterii, confirmarea în scris de către destinatar, împuternicit, delegat, atașate plicului/coletului;

**Trimitere finalizată:** trimiterea pentru care s-au dus la bun sfârșit serviciile prevăzute în prezentul caiet de sarcini și care se regăsește înscrisă în borderoul de livrare a trimiterilor sau în borderoul de predare primire a retururilor predate autorității contractante;

**Francare:** modalitate de atestare a plății anticipate a tarifelor postale prin utilizarea timbrelor postale, a etichetelor autoadezive sau a impresiunilor obținute prin tipărire sau ștampilare.

## **7. PROPUNEREA TEHNICĂ**

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

Tip de corespondență :

a) intern:

- corespondență neprioritară internă, simplă;
- corespondență neprioritară internă, recomandată;
- corespondență neprioritară internă, recomandată cu confirmare de primire;

b) internațional:

Str. Latină, nr. 8, Sector 2, București  
Tel.: +4 021 316 8277; Fax: +4 021 317 8750  
nelia.barsasteanu@cnpp.ro  
www.cnpp.ro

- 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.500 buc. plicuri/lună;
- corespondenta interna neprioritara recomandata cu confirmare de primire : aprox. 1400 bucati plicuri /lună;
- corespondenta externa neprioritara simplă : o medie de 250 bucati plicuri /lună;
- corespondenta externa neprioritara recomandata cu confirmare de primire : aprox. 200 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 FINANCIARA

Se vor prezenta oferte de pret, conform categoriilor indicate de autoritatea contractanta. In pretul unitar ofertat pentru fiecare plic expeditat vor fi cuprinse toate costurile necesare indeplinirii tuturor operatiunilor de lucru mentionate in prezentul caiet de sarcini, detaliindu-se pe fiecare operatiune.

Oferta financiara se va exprima in lei, la care se adauga TVA.

Ofertantii vor elabora propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile solicitate (privitor la corespondenta interna si externa), valorile inserate in oferta luandu-se in considerare la evaluarea pretului serviciului postal.

Pretul ofertat pentru serviciile postale/bucata trebuie sa fie ferm si nu poate fi modificat decat in cazul aparitiei unor modificari legislative, cu conditia notificarii scrise, de regula cu 30 zile inainte de data modificarii tarifelor, dar nu mai putin de 5 zile fata de aceasta data.

Ofertantul va pregati oferta financiara, tinand cont de urmatoarele aspecte:

I. Prezentarea in propunerea financiara, a unui pret superior valorii estimate comunicat prin anuntul de participare, in conditiile in care autoritatea contractanta nu are posibilitatea disponibilizarii de fonduri suplimentare pentru indeplinirea contractului de servicii postale, 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 .

II. 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 corespunzatoare a acestei obligatii, oferta va fi respinsa ca inacceptabila, in 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.

III. Oferta care nu va contine una din componentele inserate in prezentul caiet de sarcini (propunerea tehnica, propunerea financiara), va fi declarata neacceptabila, conform art.137 alin.2 lit-k) din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016, aprobate prin HG 395/2016.

## 9. DURATA ESTIMATA A CONTRACTULUI

Contractul de achizitie publica de servicii postale se va incheia, conform aprobarii Casei Nationale de Pensii Publice (in limita creditelor bugetare alocate) pana la data de 31.12.2020, cu posibilitate de prelungire la solicitarea beneficiarului.

## 10. CONDITII DE LIVRARE A CORESPONDENTEI SI TERMENELE DE EXPEDITIE

Serviciile postale se vor realiza pentru beneficiarul: Casa Judeteana de Pensii Bistrita Nasaud cu sediul in Bistrita, Str. Bulevardul Republicii, nr.22, in calitate de autoritate contractanta.

Se va prelua zilnic intreaga cantitate de corespondenta neprioritara interna si externa, in regim recomandat cu confirmare de primire, in orice format si greutate, predate de autoritatea contractanta. Preluarea trimiterilor nu poate fi conditionata de cantitatea de corespondenta interna sau externa.

Numarul trimiterilor nu va fi limitat si nu constituie motiv de modificare a pretului unitar /trimitere. Volumul de trimiteri variaza (poate fi diminuat sau marit) , in functie de necesitatile autoritatii contractante.

Corespondenta se va preda zilnic de catre expeditor pe baza borderoului de prezentare a trimiterilor, pentru ziua curenta, prestatorul de servicii postale procedand la determinarea electronica a greutatii si dupa caz a celorlalti parametri fizici ce se iau in calcul pentru stabilirea tarifului aferent serviciului de expediere a fiecarei transmiteri de corespondenta predata .

Predarea corespondentei la sediul prestatorului de servicii postale se va face in fiecare zi lucratoare, pana la ora 16,00 , iar dupa caz la orice ora in functie de urgentele institutiei.

Corespondenta adresata autoritatii contractante, confirmarile de primire si plicurile-retur se vor inmana delegatului autoritatii contractante impreuna cu borderourile de livrare a trimiterilor, respectiv borderoul de predare-primire a retururilor, zilnic, la sediile beneficiarului .

Pe plicurile retur se va mentiona, in mod obligatoriu, data avizarii, motivul pentru care plicul nu a fost predat, precum si data returnarii plicului .

Pe confirmarile de primire se va mentiona, data predarii plicului si data avizarii, in cazul in care plicul a fost predat ulterior, numele si prenumele persoanei care a ridicat plicul, seria si numarul B.I./C.I. , stampila pentru persoane juridice.

Prestatorul de servicii postale se obliga sa asigure expedierea 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 și județul Bistrita Nasaud) : 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 in functie de coordonatele cerute, in vederea expedierii.
3. Expedierea corespondentei, in forma solicitată de autoritatea contractanta, catre destinatiile indicate cu ajutorul serviciilor de expeditie.
4. Transportul si predarea corespondentei la destinatari.
5. Predarea catre expeditor a borderoului de expediere completat, plicurile returnate si confirmarile de primire la adresa de retur specificata de autoritatea contractanta.

## **11. CONDITII DE PLATA**

Toate platile intre beneficiar si prestator pentru serviciile postale 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 30 zile de la data inregistrarii facturii la sediul beneficiarului, insotita de documentele justificative.

## **12. OBLIGATIILE OFERTANTILOR**

12.1. 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 ce vor fi prestate
- raspunderea prestatorului fata de serviciile incredintate;
- un mecanism simplu , transparent și accesibil de solutionare a reclamatiiilor 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.

12.2 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

Nesecret

alin.3 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, aceste aspecte sunt reglementate în contractul de achiziție publică de servicii postale.

12.3 Prestatorul se va obliga să presteze serviciile postale în condiții de calitate superioară și fără discriminări.

12.4 Pe toată durata operațiunilor de colectare, sortare, transport și livrare la destinații, prestatorul va răspunde pentru pierderea totală sau parțială a plicului expediat, precum și pentru pagubele pricinuite destinatarilor, conform art.42 din OUG nr. 13/2013 privind serviciile postale, cu modificările și completările ulterioare.

12.5 În cazul prestării serviciilor postale după termenul convenit și reclamării acestei împrejurări, prestatorul va fi obligat la plata de dobânzi legale penalizatoare aplicate tarifului aferent trimiterii finalizate cu întârziere, urmând a se deduce din valoarea facturii, conform art.42 din OUG nr.13/2013 privind serviciile postale.

12.6 Prestatorul de servicii postale se va obliga să depoziteze și să încarce plicurile în mijloacele de transport adecvate, asigurându-le împotriva degradărilor prin fixare, ancorare, acoperire etc., în funcție de natura fiecăruia în parte, precum și să asigure securitatea acestora.

12.7 Prestatorul de servicii postale se va obliga să asigure resursele umane, materiale, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, necesare pentru desfășurarea în bune condiții a serviciilor oferite.

12.8 Prestatorul de servicii postale se va obliga să asigure o bună coordonare a activităților presupuse de aceste servicii, să rezolve problemele apărute în derularea acestor activități, să asigure menținerea unei legături permanente cu autoritatea contractantă.

### 13.EVALUAREA OFERTELOR

Operatorii economici interesați vor putea accesa și descărca de pe site-ul casei Județene de Pensii Bistrița Năsăud, <http://cjbpn.ro> / Achiziții publice 2020 / Achiziții servicii postale / Anunțul publicitar, Caietul de sarcini, Fișa de date a achiziției. Operatorii interesați să ofere, au obligația de a posta în catalogul electronic de bunuri, servicii și lucrări disponibil în SEAP, oferta de preț și principalele caracteristici tehnice ale serviciului de francare oferit conform Anexa nr.1 la prezentul caiet de sarcini, până cel târziu la data de 20,04,2020. După postarea în catalogul electronic sus menționat, operatorii economici vor transmite autorității contractante pe adresa de e-mail: [viorel.lipan@cnpp.ro](mailto:viorel.lipan@cnpp.ro), o notificare cu datele de identificare ale acestora (denumire ofertant așa cum apare în SEAP, CUI, cod poziție catalog, adresa de contact, e-mail, și persona de contact).

În data de 21,04,2020 se vor compara ofertele de preț pentru care a fost transmisă autorității contractante, notificarea menționată de postare în SEAP.

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică este prețul cel mai scăzut.

Nesecret

Oferta incarcata pe SEAP, va contine obligatoriu elementele solicitate de autoritatea contractanta conform Anexa nr.1 la prezentul caiet de sarcini.

Oferta castigatoare se va stabili pe baza criteriului pretul cel mai scazut.

Inainte de atribuirea contractului de achiziție, la solicitarea autorității contractante ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea compararii ofertelor in catalogul SEAP, va prezenta in termen de 3 zile, in original, la sediul autorității contractante :

- elementele solicitate de autoritatea contractanta conform Anexa nr. 1 la prezentul caiet de sarcini;
- propunerea tehnică;
- propunerea financiară;
- documente de atestare profesională în domeniul serviciilor poștale interne și internaționale.

Daca ofertantul clasat pe locul I nu va depune documentele susmentionate sau acestea nu sunt conforme, autoritatea contractanta va solicita aceste acte urmatorului clasat.

Dupa verificarea documentelor depuse, autoritatea va initia procedura de achiziție directa in catalogul electronic disponibil in SEAP, cu operatorul economic a carui oferta a fost declarata conforma, iar la finalizarea achiziției directe in SEAP, va incheia contract de achiziție publica de servicii postale, pana la data de 31,12,2020 cu posibilitate de prelungire la solicitarea beneficiarului.

APROBAT,  
DIRECTOR EXECUTIV,  
Visan Sanda Alina

DIR.EXEC.ADJ.EC.  
Chiciudean Teodor



Compartim. Achiziții publice,  
Lipan Viorel Gherasim

Anexa nr. 1

La Caietul de sarcini nr.11422 / 08.04.2020

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

Str. Latină, nr. 8, Sector 2, București  
Tel.: +4 021 316 8277; Fax: +4 021 317 8750  
nelia.barsasteanu@cnpd.ro  
www.cnpd.ro



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		