



COMPARTIMENT SECRETARIAT, REGISTRATURA GENERALĂ

Nr. 29267/06.112018

REFERAT DE NECESITATE

Ref: Încheierea unui nou contract de prestări servicii de corespondență

Având în vedere necesitatea achiziționării de servicii specifice de corespondență neprioritară/prioritară, internă/internațională, vă rugăm să aprobați demararea procedurii de achiziție publică, în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice.

A. Obiectul achiziției va cuprinde următoarele elemente :

1. Primirea, prelucrarea și livrarea trimerilor de corespondență neprioritară/prioritară, internă/internațională din serviciul standard și a trimerilor de corespondență neprioritară/ prioritară internă și internațională cu serviciul "Recomandat " ;
2. Primirea, prelucrarea și livrarea trimerilor de corespondență neprioritară/prioritară internă și prioritară internațională "cu confirmare de primire ";
3. Preluarea, prelucrarea și livrarea trimerilor "Prioripost" din clasa expres intern.
4. Primirea, prelucrearea si livrarea coletelor postale interne cu greutate până la 10 kg

B. Specificații tehnice privind achiziționarea serviciului de corespondență.

Ofertantul trebuie să îndeplinească cerințele minimale expuse în paragrafele următoare :

1. Să asigure primirea și înregistrarea transmițerilor poștale în zilele și la orele stabilite, și anume : de luni până vineri între orele 8:00- 16:30 ;
2. Să asigure distribuirea transmițerilor poștale atât în localitate, în țară, în străinătate, prioritar, neprioritar sau prioripost în termenele maxime specificate și asumate în ofertă;
3. Să asigure distribuirea corespondenței în regim simplu, recomandat sau cu confirmare de primire, respectiv a coletelor în regim neprioritar, prioripost și cu confirmare de primire, după cum va solicita autoritatea contractantă;
4. Să asigure preluarea, prelucrarea și livrarea trimiterilor "Prioripost" din clasa expres intern. Prestatorul va asigura, prin oficiul poștal colectarea la cerere în urma apelului telefonic de luni până vineri a trimiterilor "Prioripost" de la sediul instituției din B-dul Tomis nr.51. Pentru respectarea timpilor de expediere a trimiterilor, comanda telefonică se va efectua, până la ora 11,00, colectarea făcându-se între orele 11,00-16,00;
5. La corespondența primită retur să facă dovada trimiterii către destinatar în localitatea de destinație (ștampilă cu data, motivul returului, numele/prenumele agentului poștal, semnătura);
6. Corespondența autorității contractante se va preda prestatorului serviciilor poștale de distribuire a corespondenței în plicuri închise (lipide), inscripționate cu adresa destinatarului și adresa expeditorului;
7. Să ofere posibilitatea urmării on-line a trimiterilor poștale;
8. Să facă dovada, la momentul depunerii ofertei, că administrează o rețea proprie cu acoperire națională 100%, fapt care va fi demonstrat prin prezentarea unei declarații pe propria răspundere, în condițiile legii, privind numărul total de localități din România în care ofertantul asigură servicii poștale de distribuire a corespondenței;
9. În cazul pierderii unei expediții după ce aceasta a fost predată spre livrare, prestatorul va înștiința autoritatea contractantă în cel mai scurt timp. În acest caz, în cazul scrisorilor recomandate sau cu confirmare de primire, prestatorul se obligă la plata unei despăgubiri, conform prevederilor legale în vigoare;

10. Pe durata operațiunilor de preluare, prelucrare, transport și livrare la destinatari, furnizorul de servicii poștale răspunde pentru pierderea totală sau parțială a bunului expedit;
11. Să păstreze confidențialitatea informațiilor referitoare la destinatar;
12. Prestatorul trebuie să asigure integritatea documentelor expediate din momentul preluării acestora și până la predarea acestora la destinatar. Reprezentanții prestatorului au obligația de a verifica modul de ambalare, sigilare și starea exterioară a trimiterilor. În situația că nu sunt corespunzătoare, vor preveni reprezentantul autorității contractante asupra riscului deteriorării prin manevrele de manipulare pe parcursul prelucrării și vor solicita ambalarea și sigilarea corespunzătoare în vederea preluării;
13. Declarație pe propria răspundere prin care prestatorul este furnizor de servicii poștale în sfera serviciului universal desemnat de ANCOM, conform Decizia 313/2017 privind regimul de autorizare generală pentru furnizarea serviciilor poștale;
14. Certificat tip emis de către Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații din România care atestă că firma beneficiază de dreptul de a furniza servicii poștale și/ sau a dovezii notificării ANCOM a intenției de a presta activități de furnizare a serviciilor poștale;
15. La finalul lunii, în funcție de volumul de trimiteri poștale se vor acorda reduceri tarifare în funcție de volumul de trimiteri lunar;
16. Volumul anual estimativ conform pragurilor de greutate este următorul :

- Corespondență neprioritară/prioritară internă- serviciul standard:
până la 50g inclusiv = 1000 buc;
- Corespondență neprioritară/prioritară internă- serviciul Recomandată:
până la 50g inclusiv = 600 buc;
- Corespondență neprioritară/prioritară internă-serviciul Confirmare de primire :
Peste 20g până la 50g = 7.200 buc;
- Corespondență neprioritară/prioritară internă-serviciul Confirmare de primire :
Peste 50g până la 100g = 2.400 buc;
- Corespondență neprioritară/prioritară internă-serviciul Confirmare de primire :
Peste 100g până la 250g = 2.400 buc;
- Corespondență prioritară internațională- serviciul Confirmare de primire:
Peste 50g până la 100g = 120 buc;

- Corespondență neprioritară internă cu confirmare de primire si valoare declarată (20 lei): Peste 50g până la 100g = 120 buc;
- Corespondență neprioritară internă cu confirmare de primire si valoare declarata (20 lei) : Peste 100g până la 250g = 120 buc;
- Colete poștale interne cu greutate de până la 10 kg (tarif fix/colet=4,90 lei; tarif/kg sau fracție de kg+ 0,40 lei) = 120 buc;
- Trimiteri Prioripost până la 100g inclusiv = 100 buc;
- Trimiteri Prioripost peste 100g până la 1000g inclusiv = 100 buc;

C.Sursa de finanțare a serviciului de corespondență este asigurată de la bugetul Consiliului Județean Constanța.

D.Menționăm că valoarea maximă estimată a acestor servicii conform tarifelor actuale de pe piață, nu poate depăși 90.000 lei fără TVA.

E.Durata contractului este de 1 an de calendaristic, începând cu 01.01.2019 până la 31.12.2019.

F.Modalitatea de plata a facturilor.

Plata se va face din bugetul achizitorului, prin ordin de plată, în contul prestatorului deschis la unitatea trezoreriei statului în a cărei rază teritorială este înregistrat fiscal, în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării facturii la sediul achizitorului, în funcție de disponibilitățile bugetare alocate.

G.Criteriul de atribuire este prețul cel mai scăzut.

-