



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



CASA JUDETEANA DE PENSII PRAHOVA
Nesecret
Nr A27260/23.04.2024



APROBAT / RESPINS
Director Executiv,
Viorel CALIN

APROBAT / RESPINS
Director Executiv Adjunct,
Gilda ZANE

CAIET DE SARCINI
« PACHET SERVICII POSTALE DE DISTRIBUIRE A CORESPONDENTEI »
CPV 64112000-4

1. INTRODUCERE

Denumirea autoritatii contractante: CASA JUDETEANA DE PENSII PRAHOVA;

Cod fiscal: 13599310 ;

Adresa: Ploiesti, str. Nicolae Iorga, nr. 1, Prahova;

Numarul de telefon/fax: 0244.577406 ; 0244.519140;

Sursa de finantare: Bugetulul asigurarilor sociale de stat;

Obiectul contractului:

Contract pentru achizitia publica de pachet servicii postale de distribuire a corespondentei (denumit Contract de prestari servicii postale de distribuire a corespondentei) conform Norme Procedurale Proprii nr. A76080/22.12.2023 privind achizitia publica de servicii din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr. 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare;

CPV : 64112000-4 - Servicii postale de distribuire a corespondentei - pozitia 3 in P.A.A.P. 2024 Rev 6, intocmit conform Ordinului 281/22.06.2016 privind stabilirea formularelor standard ale PAAP si PAAS.

Cadru legal :

Activitatea de furnizare a serviciilor postale este reglementata, in principal, de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.13/2013 privind serviciile postale cu modificarile si completarile ulterioare, aprobata prin Legea 187/2013.

Prezentul Caiet de sarcini (denumit generic Documentatie de atribuire) stipuleaza conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca potentialii ofertanti, specializati in domeniul serviciilor postale de distribuire a corespondentei, pentru a participa la procedura de atribuire a contractului aferent anului 2024, privind astfel de servicii ce vor fi prestate in folosul Casei Judetene de Pensii Prahova (CJP Prahova), cat si pentru Casa Locala de Pensii Campina (CLP Campina).

Str. Nicolae Iorga, Nr 1 Ploiesti, Prahova
Tel:+4 0244 577406 Fax:+4 0244 519140
office@pensiiprahova.ro,w.w.w.pensiiprahova.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



2. OBIECTUL CONTRACTULUI:

Obiectul contractului consta în preluarea/primirea/prelucrarea și livrarea tuturor trimiterilor, de orice natură (scrisori simple, scrisori recomandate interne cu confirmare de primire, scrisori recomandate internaționale cu confirmare de primire, prioripost) conform cerințelor caietului de sarcini și draftului de contract, anexat prezentei documentații.

Valoarea estimată totală a contractului este de 1.400.000,00 lei/pachet, fără TVA, calculată ținând cont de necesitățile CJP Prahova și CLP Campina pentru perioada 01.05.2024 - 31.12.2024, cât și de posibilitatea prelungirii cu maxim 4 luni a contractului pentru anul 2025, pentru următoarele servicii:

Scrisori simple:

- până la 50 g - 5.500 buc
- peste 50 g până la 100 g - 650 buc
- peste 100 g până la 500 g - 150 buc
- peste 500 g până la 1000 g - 100 buc

Scrisori recomandate interne cu confirmare de primire :

- până la 50 g - 200.000 buc
- peste 50 g până la 100 g - 3.000 buc
- peste 100 g până la 500 g - 1.500 buc
- peste 500 g până la 1000 g - 100 buc

Scrisori recomandate internaționale cu confirmare de primire :

- până la 50 g - 150 buc
- peste 50 g până la 100 g - 700 buc
- peste 100 g până la 500 g - 300 buc
- peste 500 g până la 1000 g - 320 buc
- peste 1.000 g până la 2.000 g - 30 buc

Correspondența internațională prioritară recomandată (Marea Britanie și Danemarca):

- până la 50 g - 22,00 - 50 buc
- peste 50 g până la 100 g - 50 buc
- peste 100 g până la 500 g - 50 buc
- peste 500 g până la 1.000 g - 50 buc
- peste 1.000 g până la 2.000g - 50 buc

Prioripost :

- până la 100 g - 200 buc
- peste 101 g până la 500 g - 100 buc
- peste 501 g până la 1000 g - 100 buc

Francarea trimiterilor, se face în sistem de francare TP (tarife platite).

OBS: Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul, pe parcursul desfășurării contractului, de a modifica numărul și tipul de corespondență, deoarece aceasta poate fluctua în funcție de necesitățile CJP Prahova și CLP Campina.

Str. Nicolae Iorga, Nr 1 Ploiesti, Prahova
Tel:+4 0244 577406 Fax:+4 0244 519140
office@pensiiprahova.ro,w.w.w.pensiiprahova.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



3. DURATA CONTRACTULUI

Prestarea de servicii postale de distribuire a corespondentei se va face în baza unui contract, ce se va încheia pentru perioada 01.05.2024 - 31.12.2024.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice (art. 165), Autoritatea Contractantă are dreptul de a prelungi durata contractelor de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, încheiate în anul precedent și a căror valabilitate expiră la data de 31 decembrie 2024, cu maxim 4 luni în anul 2025, prin acte adiționale, cu condiția existenței fondurilor bugetare.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nicio compensație, în situația în care nu există fonduri bugetare pentru desfășurarea serviciului care face obiectul prezentului Caiet de sarcini, cu condiția ca această renunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune pentru furnizor.

4. CALENDARUL DE APLICARE A PROCEDURII

Autoritatea Contractantă - Casa Județeană de Pensii Prahova (denumită AC) a postat anunț privind achiziția de «pachet servicii postale de distribuire a corespondentei» pe site-ul www.pensiiprahova.ro, la data de 26.04.2024

Oferta, împreună cu toată documentația solicitată în caietul de sarcini, se transmite până cel târziu 29.04.2024, prin e-mail, la adresa de e-mail achizitii.prahova@cnpp.ro, prin posta/curierat sau se depune la secretariatul CJP Prahova, Str Nicolae Iorga, Nr.1, Ploiești, în plic închis cu mențiunea «Compartimentului Achiziții Publice».

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind caietul de sarcini (documentație de atribuire), pe toată perioada de derulare a procedurii, trimițând e-mail la adresa achizitii.prahova@cnpp.ro. Maxim a două zile lucrătoare de la primirea solicitării de clarificări, AC va răspunde tot prin email.

În toate cazurile de solicitare de clarificări, pentru depunerea ofertelor, se va avea în vedere încadrarea în termenul prevăzut în ANUNȚ.

Ofertele transmise la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunerea lor, nu vor fi luate în considerare.

5. CERINȚELE PRIVIND ELIGIBILITATEA ȘI ÎNREGISTRAREA OFERTANȚILOR

Cerința nr.1 - Ofertantul nu trebuie să se încadreze în prevederile art.164 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice - în acest sens completează **Formularul 1 - Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;**

Cerința nr.2 - Ofertantul nu trebuie să se încadreze în prevederile art.165 alin.1 coroborat cu art.166 (2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice- în acest sens completează **Formularul 2 - Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;**

Cerința nr.3 - Ofertantul nu trebuie să se încadreze în prevederile art.167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - în acest sens completează **Formularul 3 - Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;**

Str. Nicolae Iorga, Nr 1 Ploiești, Prahova
Tel:+4 0244 577406 Fax:+4 0244 519140
office@pensiiprahova.ro, www.pensiiprahova.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



Cerinta nr.4 - Ofertantul participa in procedura de atribuire - in acest sens completeaza **Formularul 4 -Certificat de participare cu oferta independenta;**

Cerinta nr.5.- Neincadrarea in prevederile art. 59 si 60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice- in acest sens completeaza **Formularul 5 - Declaratie privind conflictul de interese;**

Cerinta nr.6 - ofertantul intocmeste Oferta de prēt (**Formularul nr. 6**) - in acest sens intocmeste **Oferta, specificand preturi pentru fiecare tip de trimitere in parte, fara TVA ; preturile vor ramane ferme pe toata durata contractului, inclusiv pentru perioadele de prelungire din 2025, daca va fi cazul.**

6. CERINTE MINIME PRIVIND CAPACITATEA PROFESIONALA

6.1. Persoanele juridice romane vor depune:

Certificat tip emis de Autoritatea Nationala pentru Administrare si Reglementare in Comunicatii (ANCOM).

Experienta similara - documente din care sa reiasa ca ofertantul desfasoara activitati similare celor care fac obiectul achizitiei (minim 3). Documentele vor fi prezentate de ofertant in copii lizibile, certificate "Conform cu originalul", cu semnatura si stampila sa. Ofertantul isi asuma faptul ca informatiile din documentele prezentate, sunt reale si valabile la data limita de depunere a ofertelor.

Certificat Constatator - operatorii economici trebuie sa indeplineasca conditiile de functionare specifice pentru activitatea CAEN in care se inscrie obiectul contractului de achizitie; tot din Certificatul Constatator trebuie sa reiasa faptul ca operatorul (ofertantul) detin cel puțin o subunitate de distribuire in fiecare unitate administrativ-teritoriala a României; pentru a evita printul unui numar mare de pagini, ofertantii pot depune Certificatul constatator si in format electronic (e.g. CD-R), insotit in acest sens de o adresa in original, prin care isi asuma faptul ca informatiile de pe suportul electronic, sunt reale si valabile la data limita de depunere a ofertelor. Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a solicita, inainte de atribuirea contractului, prezentarea unui Certificat Constatator emis cu cel mult 30 zile inainte de data depunerii Documentelor la sediul acesteia.

Ofertantul trebuie sa fie **Operator de Date cu Caracter Personal**, conform cerintelor Legii 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, modificata si completata (se va prezenta dovada de inscriere in Registrul de Evidenta a Prelucrarilor de Date cu Caracter Personal)

Declaratie pe proprie raspundere privind dotarile cu personal de specialitate /echipamentele necesare pentru indeplinirea corespunzatoare a obiectului contractului. Formularul de declaratie nu este impus de A.C.

6.2. Persoanele juridice straine vor depune:

Aceiasi documente de la pct. 6.1, in forma certificata de un traducator autorizat si legalizate.

Informatii privind sustinerea tertiara/asocierea

NU SE ACCEPTA TERT SUSTINATOR SAU ASOCIAREA, IN VEDEREA INDEPLINIRII OBIECTULUI CONTRACTULUI

7. OBLIGATIILE PRESTATORILOR DE SERVICII:

Ofertele care prevad prestari de servicii postale avand conditii inferioare celor prevazute in caietul de sarcini sau care nu satisfac cerintele caietului de sarcini, vor fi declarate neconforme.

Pentru trimerile interne nu se accepta termene de livrare la destinatari, mai mari decât:

Str. Nicolae Iorga, Nr 1 Ploiesti, Prahova
Tel:+4 0244 577406 Fax:+4 0244 519140
office@pensiiprahova.ro,w.w.w.pensiiprahova.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



- 2 zile lucratoare de la preluare pentru trimerile loco;
- 5 zile lucratoare de la preluare pentru trimerile in tara.

Este obligatoriu ca operatorul postal sa aiba capacitatea de a livra trimerile postale la orice adresa postala de pe teritoriul national si international (via-a-vis de posibilitatea de a livra la nivel international, operatorii postali vor prezenta o declaratie pe propria raspundere, in original, semnata si stampilata).

Prestatorul trebuie sa asigure integritatea corespondentei colectate, din momentul primirii pana la momentul inmanarii destinatarului. Reprezentantii prestatorului au obligatia de a verifica integritatea fizica a corespondentei (plicului), modul de ambalare si sigilare, iar in situatia in care se constata nereguli, vor atentiona reprezentantii Casei Judetene de Pensii Prahova asupra riscului deteriorarii prin manipulare si transport, avand obligatia de a prezenta conditiile de predare a corespondentei si dreptul de a returna pe loc corespondenta necorespunzatoare din acest punct de vedere.

Pentru corespondenta cu confirmare de primire, prestatorul va remite unitatii autoritatii contractante dovada livrării trimerii postale in original.

Dovada primirii corespondentei expediate trebuie sa contina urmatoarele informatii :

- datele de identificare ale expeditorului (nume, prenume, adresa completa) care se completeaza de catre reprezentantii Casei Judetene de Pensii Prahova;
- datele de identificare ale destinatarului (nume, prenume, adresa completa) care se completeaza de catre reprezentantii Casei Judetene de Pensii Prahova;
- rubrica pentru confirmarea primirii corespondentei de catre destinatar care sa contina calitatea primitorului, numele si prenumele, data primirii si semnatura de primire;
- rubrica pentru prezentarea motivului pentru care trimererea nu a fost predata destinatarului si data la care se face returnarea acesteia - completata de prestatorul de servicii postale.

Trimerile postale catre persoanele juridice se predau de catre prestator destinatarilor (persoane juridice), pe baza de semnatura si stampila. Trimerile postale catre persoanele fizice se predau de catre prestator destinatarilor (persoanelor fizice) sau in lipsa acestora, membrilor majori de familie ai acestuia (sot, sotie, parinti, socri, frati cumnati si copii care au implinit varsta de 18 ani, posedea un act de identitate si au domiciliul in localitatea respectiva). Inmanarea trimerii postale se face dupa ce destinatarul a semnat documentul de confirmare.

Daca inmanarea trimerii de corespondenta cu confirmare de primire nu este posibila, deoarece destinatarul nu este la domiciliu, prestatorul va pastra corespondenta la subunitatea cea mai apropiata de adresa de destinatie, pentru o perioada de cel putin 10 zile, astfel incat beneficiarul sa o ridice in interiorul acestei perioade.

Pana la finalizarea activitatii de distribuire a trimerii de corespondenta cu confirmare de primire, prestatorul are urmatoarele obligatii:

- Sa incerce/reincerce livrarea la domiciliu;
- In cazul in care destinatarul nu este gasit la adresa de destinatie, sa-l notifice/avizeze suplimentar (fara costuri suplimentare) in vederea prezentarii lui la sediul prestatorului pentru a ridica corespondenta;
- In cazul in care trimererea postala nu a fost predata destinatarului, operatorul postal trebuie sa faca o a doua notificare/reavizare a destinatarului in intervalul celor 10 zile.

Pentru corespondenta returnata autoritatii contractante, prestatorul este obligat sa mentioneze pe acestea motivul nepredarii ei destinatarului si perioada in care s-a incercat predarea. **Acesta corespondenta nu se factureaza.** Totodata se va transmite autoritatii contractante o copie a



borderoului de trimiteri postale pe care se va menționa poziția corespondenței nedistribuite sau returnate.

Prestatorul este obligat:

- ❖ Prestatorul va răspunde pentru modul de îndeplinire a serviciilor ce fac obiectul prezentei documentații (caiet de sarcini) potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile postale, cu modificările și completările așa cum a fost aprobată prin Legea nr. 187/2013.
- ❖ În cazul pierderii unei expediții, după ce aceasta a fost predată spre livrare, prestatorul va înștiința beneficiarul în cel mai scurt timp.
- ❖ Prestatorul poartă întreaga răspundere pentru calitatea serviciilor prestate, fiind pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor, pentru siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, precum și pentru calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. Totodată este direct răspunzător din punct de vedere al protecției muncii și P.S.I. În acest sens va semna cu autoritatea contractantă o **Convenție SSM și PSI**, în forma atasată.
- ❖ Să păstreze confidențialitatea informațiilor referitoare la destinatarul trimiterii postale (protecția datelor cu caracter personal);
- ❖ Personalului Prestatorului îi este interzis să divulge date și informații confidențiale și secrete.

8. TARIFE OFERTATE

Tariful ofertat se va prezenta în oferta financiară exprimat în lei/trimitere, fără TVA (Oferta-Formular 6). Pretul rămâne ferm pe toată durata contractului, inclusiv pe perioadele de prelungire din anul 2025, dacă va fi cazul.

Valoarea estimată totală a contractului este de 1.400.000,00 lei/pachet, fără TVA, calculată ținând cont de necesitățile CJP Prahova și CLP Campina, cât și de posibilitatea prelungirii contractului pentru anul 2025.

9. FACTURAREA ȘI RECEPȚIA SERVICIILOR

Facturarea și recepția serviciilor prestate se va realiza lunar, pentru fiecare unitate beneficiară, în mod separat (se vor emite separat facturi pentru CJP Prahova - Ploiești și CLP Campina) conform documente justificative anexate facturii (borderouri, procese verbale, etc, după caz).

10. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata se va efectua, în mod direct, de către CJP PRAHOVA, prin Ordin de plată în contul prestatorului deschis la Trezorerie, în termen maxim de 30 zile de la data primirii facturii fiscale (în original) .

11. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICĂ

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică este „*pretul cel mai scăzut*“, pentru serviciile solicitate, cu respectarea cerințelor caietului de sarcini. Pretul ofertei este considerat ferm, neputând fi modificat sau ajustat pe toată perioada de derulare a contractului. Se va ține cont și de posibilitatea prelungirii contractului în anul 2025, pentru aceleași clauze, la cererea AC și numai în condițiile existenței fondurilor bugetare.



12. ALTE PREVEDERI

Observatii:

- Ofertantii nu au dreptul de a impune alte conditii in afara celor prevazute in Caietul de sarcini.
- Ofertantii vor depune oferta pentru prestarea serviciului in folosul ambelor locatii ale beneficiarului.
- Nu se admit oferte incomplete (doar pentru nevoile uneia dintre locatii).
- Ofertantii vor fi anuntati pe email despre rezultatul atribuirii contractului, in cel mai scurt timp.
- Ofertele care nu satisfac cerintele caietului de sarcini se resping ca neconforme. Autoritatea contractanta considera minimale caracteristicile prevazute in prezentul caiet de sarcini.
- Detinerea de standarde in domeniul calitatii, mediului, sanatatii si sigurantei ocupationale, reprezinta un plus, fara insa a fi conditie eliminatorie a ofertantilor care nu sunt agrementati.
- Draftul de contract atasat prezentei documentatii poate suferi usoare modificari.

NTSM:

– Se vor respecta normele de securitate a muncii si P.S.I. :

✓ Securitatea muncii:

Personalul prestatorului isi va desfasura activitatea in conformitate cu prevederile legale in vigoare, respectiv:

- Legii nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in Munca cu modificarile si completarile ulterioare;
- Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006 aprobate prin HG nr.1425/2006, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Instructiunilor specifice de protectia muncii IPSM 2007;
- NSSM privind utilizarea energiei electrice in medii normale 111/2001;
- HG nr.1091/2006 privind cerintede securitate si sanătate pentru locul de munca;
- HG nr.1146 / 2006 privind cerinte minime de securitate si sanătate pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca.

✓ Prevenirea si Stingerea Incendiilor:

In timpul desfasurarii activitatilor, personalul Prestatorului va respecta intocmai prevederile:

- Legii nr.307/2006 pe linie de prevenire si stingere a incendiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- PE 009 /1993 - Norme de prevenire, stingere si dotare impotriva incendiilor pentru producerea si transportul si distributia energiei electrice si termice;
- Ordinului MAI 163 / 2007, etc.

Ofertantul declarat castigator va semna cu autoritatea contractanta o **Conventie SSM si PSI**, in forma atasata, conventie care se constituie parte integranta din Contractul ce se va incheia intre parti.

13. DOCUMENTE ANEXATE

Draft Contract, format PDF

Conventie SSM/PSI, format PDF

Formulare, format PDF

Intocmit,
Responsabil achizitii publice
Cristina Mirea