

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA

NESECRET

Nr. 1907

Nr. exemplare: 1

Data: 25.01.2022

În atenția tuturor operatorilor economici interesați

**ANUNȚ/ INVITAȚIE DE PARTICIPARE**

Privind depunerea ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică  
având ca obiect

**"Servicii poștale de distribuire a corespondenței"**

Instituția Prefectului – județul Suceava, CUI 4244032, str. Ștefan cel Mare nr. 33. Suceava, în calitate de autoritate contractantă intenționează să achiziționeze serviciul poștal de distribuire a corespondenței, cod CPV 64112000-4.

În acest context, invită operatorii economici interesați să depună oferta tehnică și financiară având în vedere următoarele:

1. Obiectul contractului: **"Servicii poștale de distribuire a corespondenței"** cod CPV 64112000-4 la sediul Instituției Prefectului – județul Suceava precum și la sediul celor două servicii comunitare din subordine.

2. Modalitatea de achiziție publică – **achiziție directă**

3. Sursa de finanțare: **Bugetul de stat**

4. Valoarea estimată a contractului de achiziție publică: până la 3500 lei/lună, fără TVA, valoarea totală a contractului fiind de **până la 38500 lei fără TVA**.

5. Perioada de prestare a serviciului: **11 luni** (de la 01.02.2022 până la 31.12.2022).

6. Data limită pentru depunere ofertei: **28.01.2022, ora 14<sup>00</sup>**.

7. Adresa la care se depun ofertele: **Ofertele se depun în original la sediul Instituției Prefectului – județul Suceava, Str. Ștefan cel Mare nr. 33. Suceava (în incinta Muzeului Național al Bucovinei)**.

8. Oferta depusa de ofertant trebuie să cuprindă oferta (propunerea financiară) și următoarele documente:

- **Scrisoarea de înaintare** conform **Formularului 1** atașat;
- **Fișa de informații generale** conform **Formularului 2** atașat;

- **Propunerea tehnica:** sa respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.
- **Propunerea financiara:** aceasta sa furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la pret precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publica.
- Prețul unitar al serviciului cât și prețul total, este ferm, exprimat in RON, fără TVA.
- Perioada de valabilitate a ofertelor: **30 zile**

11. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut**

**Note!**

Evaluarea ofertelor se va realiza de către comisia de evaluare formată din minim 3 persoane din cadrul autorității contractante. Comisia de evaluare va verifica corespondența ofertei tehnice cu cerințele solicitate în cadrul caietului de sarcini și în urma evaluării ofertelor financiare va întocmi un clasament pe baza căruia se va stabili oferta câștigătoare.

Ofertele care nu prezintă o descriere detaliată a caietului de sarcini sau nu descrie modul de prestare a cerințelor caietului de sarcini vor fi declarate neconforme.

Valorile care se vor compara în scopul întocmirii clasamentului sunt valori ofertate în lei, fără TVA, aferente serviciilor solicitate.

Ofertele depuse după data și ora limită menționată mai sus nu vor fi luate în considerare, fiind declarate oferte întârziate.

Ofertele depuse de către operatorii economici trebuie să fie datate, semnate și parafate.

Este obligatoriu ca operatorul economic desemnat câștigător să fie înscris în Sistemul Electronic de Achiziții Publice.

12. Modalitate de plată: plata în 30 zile de la recepția serviciilor prestate, și a primirii facturii, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.

13. Modul de obținere a documentației - atașat invitației.

14. Persoana de contact – Țolescu Ioana, email ioana.verbal@prefecturasuceava.ro

În eventualitatea că oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă/catalogul dvs. din SEAP.

În speranța unei bune colaborări, vă mulțumim pentru operativitate.

PREFEC

Gheorghe – Alexandru **MOLDOVAN**



Numele si prenumele	Funcția	Semnătura
Claudia Nechifor	p. Secretar general al instituției prefectului	
Maria Elena POP	Sef serviciu	
Ioana Țolescu	Consilier	

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA

NESECRET

Nr. 1906

Nr. exemplar:

Data: 25.01.2022

Se aprobă,  
PREFECT,  
Gheorghe Alexandru MOLDOVAN

### CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea de serviciului de francare a corespondenței  
Cod CPV : 64112000-4 servicii poștale de distribuire a corespondenței

#### I.Context

În cadrul Instituției Prefectului – județul Suceava trebuie realizată achiziția serviciului de francare a corespondenței dat fiind faptul că, volumul corespondenței existent la nivelul Instituției Prefectului – județul Suceava este foarte mare, reprezentând răspunsuri la petiții, corespondență cu ministerele, etc.

#### II. Date generale

##### 1. Denumirea serviciului

Cod CPV : 64112000-4 Servicii poștale de distribuire a corespondenței (Rev.2).

##### 2. Beneficiarul

Instituția Prefectului – județul Suceava

##### 3. Date privind amplasamentul

Serviciul se va fi implementat pentru următoarele instituții:

- Instituția Prefectului – județul Suceava
- Serviciului Public Comunitar Regim Permise Conducere și Înmatricularea Vehiculelor
- Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte

### **III. Servicii solicitate**

**Categoriile de servicii poștale pentru trimiterea de corespondență sunt:** - servicii de trimitere "simplă" și "recomandată cu confirmare de primire".

Nr. crt	Categorია de servicii Poștale
1.	Scrisori simple / recomandate neprioritar - treapta de greutate 0 - 20 gr.
2.	Scrisori simple / recomandate neprioritar - treapta de greutate 21- 50 gr.
3.	Scrisori simple / recomandate neprioritar - treapta de greutate 51-100 gr.
4.	Scrisori simple / recomandate neprioritar - treapta de greutate 100-250 gr.
5.	Scrisori simple / recomandate neprioritar - treapta de greutate 250-500 gr.
6.	Scrisori simple / recomandate neprioritar - treapta de greutate 500-1000 gr.
7.	Scrisori simple / recomandate neprioritar - treapta de greutate 1000-2000 gr.
8.	Scrisori recomandate cu confirmare de primire - treapta de greutate 0 - 20 gr.
9.	Scrisori recomandate cu confirmare de primire - treapta de greutate 21- 50 gr.
10.	Scrisori recomandate cu confirmare de primire - treapta de greutate 51 -100 gr.
11.	Scrisori recomandate cu confirmare de primire - treapta de greutate 100 -250 gr.
12.	Scrisori recomandate cu confirmare de primire - treapta de greutate 250 -500 gr.
13.	Scrisori recomandate cu confirmare de primire - treapta de greutate 500 -1000 gr.
14.	Scrisori recomandate cu confirmare de primire - treapta de greutate 1000 -2000 gr.
15.	Scrisori simple/ recomandate / cu AR internaționale - treapta de greutate 0 - 20 gr.
16.	Scrisori simple/ recomandate / cu AR internaționale - treapta de greutate 21- 50 gr.

17.	Scrisori simple/ recomandate / cu AR internaționale - treapta de greutate 51-100 gr.
18.	Scrisori simple/ recomandate / cu AR internaționale - treapta de greutate 100-250 gr.
19.	Scrisori simple/ recomandate / cu AR internaționale - treapta de greutate 250-500 gr.
20.	Scrisori simple/ recomandate / cu AR internaționale - treapta de greutate 500-1000 gr.
21.	Scrisori simple/ recomandate / cu AR internaționale - treapta de greutate 1000-2000 gr.

Prestatorul serviciilor se obligă să efectueze următoarele activități:

1. să asigure servicii poștale de acoperire la nivelul județului Suceava, cât și la nivel național și internațional.

2. să asigure inscripționarea (stampilarea) atât pe plicuri cât și pe confirmările de primire 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;

3. să asigure expedierea corespondenței la destinatar;

4. să returneze borderourile, pe care sunt înscrise numerele de înregistrare, având înscrisă stampila și semnătura prestatorului cu data ridicării corespondenței;

5. să transmită confirmările de primire în original, în mod gratuit, pentru corespondența care a fost ridicată de către destinatari, precum și scrisorile/plicurile care nu au fost ridicate, pe baza de borderou separat

6. să livreze corespondența - trimiteri cu confirmare de primire - de maxim 3 ori (prin avizare și reavizare) în termen de maxim 10 zile (în cazul în care destinatarul nu este găsit la locul destinației);

7. 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.
- > pentru persoane fizice - corespondența va fi predată destinatarilor, sau în lipsa acestora membrilor majori ai familiilor acestora. Dacă livrarea nu se poate face la domiciliu, destinatarul trimiterii recomandate va fi avizat să se prezinte la sediul subunității poștale, în acest caz, persoana respectivă se prezintă cu avizul și actul său de legitimare;

9. predarea trimiterilor retur și a confirmărilor de primire se va face în baza unui borderou.

10. se vor respecta prevederile Legii nr. 677/2001 *privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date*. În acest sens se obligă să aplice măsurile organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

- se va asigura integritatea documentelor expediate până la predarea acestora la destinatar.

### **CONDIȚII DE AMBALARE, ETICHETARE ȘI MARCARE**

Correspondența autorității contractante va fi predată prestatorului serviciilor poștale de distribuție a corespondenței în plicuri închise (lipite), inscripționate cu adresa destinatarului și adresa expeditorului.


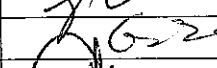
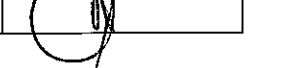
Reprezentanții prestatorului au obligația de a verifica modul de ambalare, sigilare și starea exterioară a trimiterilor. În situația în care constată că acestea nu sunt corespunzătoare, vor preveni achizitorul asupra riscului deteriorării prin manevrele de manipulare pe parcursul prelucrării.

### **IV. Durata contractului și predarea documentației**

Perioada de prestare a serviciului este de 11 luni, respectiv de la 01.02.2022 până la data de 31.12.2022.

### **V. Modalități de plată:**

Plata va fi efectuată lunar, pe baza borderourile semnate de prestator.

Numele si prenumele	Functia	Semnătura
Claudia Nechifor	p. Secretar general al instituției prefectului	
Maria – Elena POP	Șef serviciu	
Carmen Georgeta Groza	Consilier	
Ioana Țolescu	Consilier achiziții	