



Nr. 511/11.01.2024

INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI
Servicii poștale și de curierat
COD CPV 64100000-7

Secțiunea A: Informații generale
Secțiunea B: Formulare / model contract
Secțiunea C: Caietul de sarcini

Secțiunea A: Informații generale

I Autoritatea contractantă

I.1) Denumire și adrese

Denumire oficială: Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliară București

Adresă: B-dul Expoziției, nr. 1A, sector 1, București

Telefon: (+4037) 44 88 153

Persoană de contact: Florin Cristian ATANASIU

Telefon: +40 731 793 775

E-mail: achiziții.b@ancpi.ro

Adresă internet: <https://b.ancpi.ro/>

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind prezenta achiziție.

OCPI București are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Solicitările de clarificări se vor transmite la adresa de email achizitii.b@ancpi.ro. Solicitățile de clarificări primite de către Autoritatea Contractantă după termenul limită specificat nu vor fi luate în considerare.

I.2) Tipul autorității contractante:

Agenție/birou regional sau local: Oficiu teritorial

Activitate principală: Servicii publice generale

II Obiect

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Obiectul achiziției

Titlu: Servicii poștale și de curierat



Servicii poștale și de curierat pentru expedierea corespondenței O.C.P.I. București, cu preluare de la sediul autorității contractante din Bd. Expoziției, nr. 1A, sector 1, București, conform specificațiilor din caietul de sarcini.

II.1.2) Tipul contractului: Servicii

Locul principal de executare: București

Cod NUTS: RO321 - București

PROCEDURĂ PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016

II.1.3) Achiziția implică:

Încheierea unui acord-cadru - procedură proprie.

II.1.4) Durata acordului:

Durata în luni: 24 (începere 01.02.2024 / încheiere: 31.01.2026)

Acordul-cadru nu se reînnoiește.

II.1.5) Cod CPV principal:

Cod CPV - 64100000-7 Servicii poștale și de curierat (Rev.2)

II.1.6) Descriere succintă:

Serviciile sunt de tipul "din ușă în ușă" și constau în colectarea, sortarea, transportul și livrarea trimiterilor de corespondență cu greutatea de maximum 1 kg, către destinatari (persoane fizice și juridice), pe teritoriul României și în străinătate.

II.1.7) Sursa de finanțare: venituri proprii.

II.1.8) Valoarea totală estimată:

Valoare exclusiv TVA: 985.754,40 Monedă LEI.

II.1.9) Criteriul de atribuire:

Criteriul aplicat pentru atribuirea Acordului Cadru, este "cel mai bun raport calitate-preț", cu condiția respectării cerințelor din cadrul Caietului de sarcini.

Factorii de evaluare stabiliți de autoritatea contractanta sunt:

- i. Prețul ofertei: 90%
- ii. Numărul de contracte cu obiect similar, finalizate în ultimii 3 ani: 10%

Detalii:

- i. Pentru prețul cel mai mic ofertat/expediarea unui plic (Pmin) se acordă punctajul maxim, respectiv 90 de puncte. Pentru alt preț ofertat (Pn) se acordă punctajul:
$$P1 = Pmin / Pn \times 90$$
- ii. Pentru numărul de contracte cu obiect similar, finalizate cu succes, în ultimii 3 ani, punctajul (P2) se acorda conform tabelului de mai jos:



Număr contracte	Număr puncte (P2)
10 sau multe contracte	10 puncte
9 contracte	9 puncte
8 contracte	8 puncte
7 contracte	7 puncte
6 contracte	6 puncte
5 contracte	5 puncte
4 contracte	4 puncte
3 contracte	3 puncte
2 contracte	2 puncte
1 contract	1 punct

Punctaj total: PT = P1 + P2

Autoritatea contractantă consideră că factorii de evaluare stabiliți au legătură directă cu obiectul contractului, aceștia asigurând o concurență reală între operatorii economici și permit verificarea efectivă a informațiilor furnizate de către ofertanți. Stabilirea ponderilor s-a realizat cu aplicarea principiilor care stau la baza achizițiilor publice.

II.1.10) Perioada de valabilitate a ofertei: 60 zile, de la data limită de depunere a ofertelor.

II.1.11) Condiții de plată:

Autoritatea contractantă are obligația de a efectua plata către Prestator:

- în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea facturii prin sistemul național privind factura electronică RO e-Facturare, conform prevederilor O.U.G nr. 120/2021 cu privire la facturarea electronică în domeniul achizițiilor publice, în baza centralizatorului lunar pentru toate expedițiile efectuate în luna precedentă și a procesului verbal de acceptanță semnat de responsabilul de contract;
- plățile sunt condiționate de aprobarea și alocarea de fonduri de la bugetul de stat și se vor efectua în limita acestora.

Facturile vor fi însoțite de un centralizator pentru toate expedițiile efectuate în luna precedentă.

II.1.12) Informații privind loturile:

Contractul este împărțit în loturi: Nu.

Autoritatea contractantă nu va împărți pe loturi cantitatea de servicii estimată în perioada 01.02.2024-31.01.2026 (24 de luni), din considerentul:

- caracterul complex, de amploare și specificul acestor servicii de colectare, sortare, transport și livrarea trimiterilor de corespondență pentru autoritatea contractantă precum și volumul acestor servicii.

Ofertele trebuie depuse pentru un singur lot.



II.2) Descrierea achiziției publice:

În cazul încheierii unui acord-cadru:

Valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent care se anticipează că va fi atribuit pe durata acordului-cadru: 492.877,20 lei exclusiv TVA.

Estimări ale cantităților minime și maxime care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord-cadru - cantități minime 3.610 cantități maxime 86.640.

Durata contractelor subsecvente încheiate în perioada de valabilitate a acordului-cadru poate depăși durata de valabilitate a acestuia.

Datele propuse în calendarul estimativ reprezintă intenția autorității/entității contractante, nu un angajament ferm din partea autorității/entității contractante cu privire la atribuirea contractelor subsecvente, pornind de la ipoteza de lucru că nu vor apărea evenimente/circumstanțe imprevizibile care nu au putut fi luate în considerare la momentul inițierii procedurii de atribuire, respectiv vor fi asigurate și resursele financiare necesare.

II.3) Ajustarea prețului contractului: Da

Ajustarea tarifelor se face în condițiile apariției modificărilor legislației aplicabile serviciilor poștale și de curierat, cu respectarea art. 221 din Legea 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

III Informații juridice, economice, financiare și tehnice

III.1) Cerințe pentru ofertanți privind capacitate de calificare și selecție.

Situația personală a ofertantului:

Ofertanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Motive de excludere a ofertantului:

III.1.1) Motive legate de condamnările penale (art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare).

Modalitatea de îndeplinire:

- Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare (**formularul nr.1 anexat**).

Se vor prezenta până la data limită de depunere a ofertelor, documentele justificative:

- Cazierul judiciar al operatorului economic și al tuturor membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv.

III.1.2) Motive legate de plata impozitelor și a contribuțiilor la asigurările sociale (art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare).

Modalitatea de îndeplinire:

- Declarație privind neîncadrarea în art. 165 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare (**formularul nr. 2 anexat**).

Se vor prezenta până la data limită de depunere a ofertelor, documentele justificative:



III.1.2.a) Certificate constatatoare privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), valabile la momentul prezentării, pentru sediul principal, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate, potrivit art. 165 alin. (3) din Legea nr. 98 /2016 cu modificările și completările ulterioare;

Pentru persoanele juridice străine se solicită prezentarea documentelor echivalente eliberate de organismul competent din țara de origine, în varianta tradusă de un traducător autorizat, în limba română.

III.1.2.b) Certificat de atestare fiscală privind impozite, taxe locale și alte venituri la bugetul local, eliberat de organul fiscal abilitat din care să rezulte că ofertantul nu înregistrează datorii restante la momentul prezentării documentelor. Pentru persoanele juridice străine se solicită prezentarea documentului echivalent eliberat de organism competent din țara de origine în varianta tradusă de un traducător autorizat, în limba română;

III.1.3) Motive legate de insolvență, conflicte de interese sau abateri profesionale (art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare).

Modalitatea de îndeplinire:

- Declarație privind neîncadrarea în art. 167 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare (**formularul nr. 3 anexat**).

Se vor prezenta până la data limită de depunere a ofertelor, documentele justificative:

III.1.4) Declarație privind evitarea conflictului de interese (neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice).

Ofertanții/asociații nu trebuie să se afle în situațiile prevăzute de dispozițiile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, se va depune Declarație pe propria răspundere privind inexistența conflictului de interese, (**formularul nr. 4 anexat**) cu menționarea persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, precum și a celor implicate în elaborarea documentației de atribuire și derularea procedurii, completată în conformitate cu formularul din secțiunea formulare.

Autoritatea contractantă precizează că persoanele ce dețin funcții de decizie în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea acestei proceduri de atribuire în sensul prevederilor art. 63 (1) și ale art. 167 alin. (1) lit. e din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

- Mariana BĂLAȘA - Director;
- Alina Gabriela GAROFIL - Șef serviciu economic;
- Mihaela CHIGAI - Șef serviciu cadastru;
- Daniela Corina PENCIU - Șef serviciu JRUSP;
- Andreea Ioana LĂZĂRESCU - Șef serviciu publicitate imobiliară;
- Bogdan Cristian TREEROIU - Șef Birou Arhiva.



III.2) Cerințe privind Capacitatea de exercitare a activității profesionale;
Prezentarea de documente care dovedesc forma de înregistrare în calitate de operator economic.

Modalitatea de îndeplinire și obiectul de activitate: Este obligatoriu ca operatorul economic ofertant să dovedească capacitatea de exercitare a activității profesionale (forma de înregistrare și obiectul de activitate) în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit, astfel încât să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Codul CAEN din certificatul constatator emis de O.N.R.C. sau de instituțiile abilitate (în cazul ofertanților străini) trebuie să aibă corespondent în obiectul contractului.

Documente justificative:

III.2.1) Certificat constatator ONRC sau pentru ofertanții străini, document echivalent emis în țara de rezidență;

- Pentru operatori economici români: Certificat Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului din care trebuie să rezulte că obiectul de activitate al operatorului economic ofertant include categoriile de servicii care fac obiectul prezentei proceduri. Informațiile cuprinse în acesta trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor;
- Pentru operatori economici străini: Vor fi prezentate documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, similare celor din România, conform legii țării de rezidență a operatorului economic ofertant, în copie lizibilă și vor fi însoțite de traducere autorizată.

III.3) Cerințe privind capacitatea tehnică și/sau profesională:

Pentru a-și demonstra potențialul tehnic care să reflecte posibilitatea concretă a acestora de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, ofertanții trebuie să prezinte:

- lista principalelor prestări de servicii efectuate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani din care să rezulte că ofertanții au prestat servicii similare (**formularul nr. 5 anexat**). Pentru confirmare, ofertantul are obligația de a prezenta, la momentul depunerii ofertelor, **cel puțin trei recomandări, acte constatatoare/alte documente edificatoare emise sau contrasemnate de beneficiari**, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: denumirea serviciilor prestate, cantități sau valori, perioade de prestare și modul de îndeplinire a serviciilor respective.

Prin servicii similare, se înțelege: “**Servicii poștale și de curierat**”.

NOTA: Numărul de ani solicitați în vederea demonstrării experienței similare se va calcula prin raportare la data limită de depunere a ofertelor, stabilită inițial (prin anunțul de publicitate), chiar dacă autoritatea contractantă va declara această data ulterior inișierii procedurii. Documentele prin care se demonstrează capacitatea tehnică vor fi prezentate și de subcontractanți și/sau membrii unui grup, dacă este cazul.



În cazul unei asocieri, cerința minimă se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

Ofertanții trebuie să facă dovada că este autorizat să presteze servicii poștale prin deținerea Certificatului - tip de atestare a dreptului de a furniza servicii poștale, pe baza regimului de autorizare generală, eliberat în temeiul legii;

Împuternicire legală - semnată de către administrator/reprezentantul legal, sau un alt document legal echivalent, în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul/ reprezentantul legal al firmei (original/traducere autorizată). Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului.

Declarație privind însușirea clauzelor contractuale menționate în cadrul contractului atașat documentației de atribuire sau modelul de contract cu mențiunea "Am citit și suntem de acord cu termenii și condițiile contractuale prevăzute în modelul de contract din documentația de atribuire și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilă ca fiind câștigătoare să semnăm contractul în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire". Se va completa (**formularul nr. 6 anexat**).

- Un document din care să reiasă contul IBAN deschis la Trezorerie sau o declarație potrivit căreia în cazul în care vor fi declarați câștigători își vor deschide un cont la trezorerie cnf. art. 40 alin. (5) din H.G. nr. 395/2016, în vederea respectării prevederilor art. 70 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice.

III.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să detalieze și să demonstreze modul de îndeplinire a tuturor cerințelor din cadrul Caietului de sarcini.

Orice ofertă care nu îndeplinește în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini, va fi declarată neconformă.

Propunerea tehnică va consta într-o descriere detaliată a serviciilor care fac obiectul achiziției publice, incluzând toate documentele suport, după caz.

Operatorii economici vor prezenta și o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind protecția muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului (**formularul nr. 7 anexat**).

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și care se referă la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii se pot obține de la Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei în raport cu specificațiile tehnice ori prevederile legale în vigoare poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Nerespectarea cerințelor minime prezentate în specificațiile tehnice precum și neprezentarea în oferta tehnică a acestora ori neprezentarea propunerii tehnice în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia.

III.5) Modul de prezentare a propunerii financiare

Moneda în care se transmite oferta: RON



Propunerea financiară se va exprima în lei, cu două zecimale, fără TVA, cu menționarea distinctă a TVA și va conține Formularul de ofertă (**formularul nr. 8 anexat**), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, respectiv actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă.

Neprezentarea propunerii financiare în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia. În cadrul propunerii financiare operatorul economic va prezenta oferta cu prețul/plic din care reiese valoarea totală a contractului, exprimată în lei, exclusiv TVA. Prețul unitar ofertat va include costurile serviciilor solicitate, precum și orice alte taxe.

- i. Având în vedere criteriul utilizat “cel mai bun raport calitate-preț”, clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj;
- ii. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

III.6) Modul de prezentare a ofertei

Operatorii economici vor transmite oferta și documentele care însoțesc oferta numai până la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Documentele se semnează și se stampilează pe fiecare pagină de către reprezentantul legal. Oferta și documentele anexe acesteia se vor depune la adresa autorității contractante situată în Bd. Expoziției, nr. 1 A, București, Sector 1, până la data și ora comunicate în cadrul procedurii. Documentele eliberate de terți se vor prezenta semnate și stampilate cu mențiunea „conform cu originalul”. Documentele se depun în original, într-un plic sigilat, până la data și ora limită de depunere, având inscripționat “**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ȘI ORA LIMITĂ DE DEPUNERE**”.

Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile - art. 123 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016.

Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor:

În scopul verificării conformității propunerii tehnice cu cerințele caietului de sarcini sau în scopul verificării propunerii financiare și documentelor de calificare, autoritatea contractantă poate solicita prezentarea anumitor clarificări/completări. - art. 62 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016.

IV) Proceduri de contestare

IV.1) Organismul de soluționare a contestațiilor

Denumire oficială: Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor

Adresă: Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3

Localitate: București



Cod poștal: 030084

Țară: Romania

E-mail: office@cncs.ro

Telefon: +40 213104642

Adresă internet: (URL) www.cncs.ro

Fax: +40 218900745

IV.2) Procedura de contestare

Precizări privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare:

În conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor publicat în Monitorul Oficial al României nr. 393 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor Legii 101/2016, orice persoană care consideră că a fost vătămată de o eroare sau de o neregulă printr-un act al autorității/entității contractante, care încalcă legile privind achizițiile publice, poate depune o plângere în termen de 10 zile (în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică/sectorial este egală sau mai mare decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii), respectiv 7 zile (în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică/sectorial este mai mică decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii - autoritatea/entitatea contractantă va selecta după caz) începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității/entității contractante considerat nelegal:

- i. fie pe cale administrativ-jurisdicțională la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- ii. fie pe cale judiciară la instanța de judecată.

Indiferent de procedura aleasă, contestația va fi transmisă în același timp și autorității/entității contractante.

Nota:

1. Pentru pregătirea și transmiterea ofertei, ofertantul trebuie să examineze toate documentele ce formează documentația de atribuire. Nerespectarea instrucțiunilor și neprezentarea formularelor solicitate completate integral/corespunzător sunt activități realizate pe riscul ofertantului;
2. Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei modificări a documentației de atribuire emisă în timpul perioadei de pregătire a ofertei, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de condiții și obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile sau natura ofertei sau execuția contractului;
3. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii;
4. Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură;



5. Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.