

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD
DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE LOCALĂ
SERVICIUL ADMINISTRAȚIE ȘI RELAȚII PUBLICE
Nr. IBc/8531 din 29.05.2017

CAIET DE SARCINI
privind achiziția de servicii de curierat rapid

Obiectul contractului constă în achiziția de servicii de curierat sau transport rapid, constând în preluarea, prelucrarea, transportul și livrarea la destinatari a trimerilor de corespondență internă și colete interne, în sistem "ușă în ușă" pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

Codul de clasificare C.P.V.: 64120000-3 – Servicii de curierat.

Categoriile de servicii de curierat rapid vor avea ca obiect:

- trimeri de corespondență internă (max. 1 kg.);
- trimeri de colete interne (peste 1 kg.).

Valoare estimată a achiziției (lei fără TVA) este de 2.000 lei. Contractul se va derula începând cu data semnării până la data de 31.12.2017, cu posibilitatea prelungirii până cel târziu la data de 30.04.2018, conform prevederilor art. 40, alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și conform prevederilor art. 165 din Hotărârea Guvernului României nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Contractul de 2.000 lei fără TVA se va defalca după cum urmează: 1.333 lei pe durata anului 2017 și suma de 667 lei pe primele 4 luni ale anului 2018.

Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitate de acoperire națională 100% pentru prestarea serviciilor de curierat rapid.

Prestatorul are obligația să respecte:

- Se va prezenta la sediul autorității contractante și va prelua de la acesta corespondența și coletele interne ce urmează a fi expediate. Acesta va prelua expedițiile numai pe baza și în urma încheierii documentelor de transport aferente fiecărei expedieri preluate. Predarea expedierilor la destinație se va face doar în baza semnăturii de primire.
- Se obligă să depoziteze și să încarce trimerile de corespondență internă/colete interne în mijloacele de transport, asigurându-le împotriva degradărilor prin fixare, ancorare, acoperire, etc., în funcție de natura fiecăruia în parte, precum și să asigure securitatea acestora.
- Pe toata durata operațiunilor de preluarea, prelucrarea, transportul și livrarea la destinatari a trimerilor de corespondență internă și colete interne, în sistem "ușă în ușă" la destinatari, prestatorul va răspunde pentru pierderea totală sau parțială a bunului expedit precum și pentru pagubele pricinuite destinatarilor.

- Se va obliga să presteze serviciile de curierat rapid în conformitate cu obligațiile ce vor fi asumate prin contract.
- Se obligă să presteze serviciul în condiții de calitate superioară și fără discriminări. După livrare, operatorul economic va aduce autorității contractante dovada expedierilor la destinație
- În termen de 24 de ore, operatorul economic va informa autoritatea contractantă - telefonic/fax/email, despre eventualele adrese incomplete/greșite sau despre lipsa destinatarului. Preluarea trimiterilor nu poate fi condiționată de cantitatea acestora.

Operatorul economic va prezenta:

- certificatul constatator eliberat de ONRC de pe lângă Tribunalul Teritorial din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora și informații legate de structura acționarilor și a reprezentanților legali;
- certificat ANCOM care să ateste dreptul de furnizare de servicii de curierat, valabil la data depunerii ofertei în copie lizibilă, semnată și ștampilată, cu mențiunea "conform cu originalul";
- Propunerea tehnică elaborată și prezentată în așa fel încât să detalieze și să demonstreze îndeplinirea în totalitate a solicitărilor din Caietul de sarcini;
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile potențial generatoare de conflict de interese conform art. 59-60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, prezentată de ofertanți, terți susținători și subcontractanți;
- Declarația pe proprie răspundere că în derularea contractului vor respecta toate prevederile Caietului de sarcini;
- Propunerea financiară va cuprinde și anexa la formularul de ofertă completat;
- Declarația de acceptare a condițiilor contractuale.

Se solicită a fi prezentată oferta pentru toate tipurile de activități indicate mai sus. Ofertantul va elabora propunerea tehnică și propunerea financiară astfel încât aceasta să respecte cerințele inserate în caietul de sarcini, care sunt minime și obligatorii.

Plățile se vor efectua în Lei de către autoritatea contractantă, după efectuarea serviciului de curierat. Decontarea cheltuielilor se va efectua de autoritatea contractantă pe bază de factură fiscală, în lei, în termen maxim de 30 de zile de la data înregistrării la sediul beneficiarului.

**DIRECTOR EXECUTIV,
CRINA ALEXANDRINA BORS**

**ȘEF SERVICIU,
ANA JURJE**

D.C.N. / 2 ex.

**CONSILIER ASISTENT,
CIPRIAN-NICUȘOR DRAGOTĂ**