

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară : Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Prioritatea de investiții: Creșterea accesului la servicii accesibile, durabile și de înaltă calitate, inclusiv asistență medicală și servicii sociale de interes general

Beneficiar: Institutul Oncologic "Prof Dr. Ion Chiricuță" Cluj-Napoca

Titlul proiectului: „Fii responsabilă de sănătatea ta - programe regionale de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului de sân - etapa II – regiunile de dezvoltare: Nord-Vest, Vest ”

Contract de finanțare nr. POCU/760/4//9/136480

Cod SMIS: 136480

NR. 136480-149 27.07.2021

APROBAT:

Manager,

Șef Lucrări Dr. Vlad Ioan Cătălin



Caiet de sarcini

1. Autoritatea contractantă: INSTITUTUL ONCOLOGIC “Prof. Dr. Ion Chiricuță”

Cluj-Napoca, cu sediul în Județul Cluj, Cluj-Napoca, Str. Republicii nr. 34-36, identificat cu CIF 4547125, reprezentată legal prin Șef lucrări, Dr. Vlad Ioan Cătălin în calitate de Manager,

2. Obiectul achiziției: servicii de prezentare, prelucrare și expediere a trimerilor de corespondență internă cu serviciul Recomandat și servicii de curierat intern, cod CPV 64100000-7 Servicii poștale și de curierat.

Serviciile oferite trebuie să fie în conformitate cu legislația națională și a Uniunii Europene și după caz, cu legislația privind protecția datelor, a mediului și normele de planificare a teritoriului.

Protecția datelor include protecția datelor cu caracter personal, confidențialitatea informațiilor transmise sau stocate și protecția dreptului la viața privată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Prestatorul va păstra confidențialitatea informațiilor în sensul de a nu divulga și de a nu oferi terților posibilitatea de a lua cunoștință, în orice mod și în orice moment al prestării serviciilor poștale, de informații referitoare la identitatea sau la alte date cu caracter personal ale deponentului, expeditorului sau destinatarului trimiterii poștale ori la conținutul trimiterii poștale. Prin terțe se înțelege orice altă persoană în afara destinatarului sau a altei persoane care este îndreptățită să preia corespondența în numele și pe seama

acestui, în înțelesul art. 163 alin. (6) din Codul de procedura civilă. Nu sunt terți membri de familie, în înțelesul prezentei documentații, respectiv: soți, frați, părinți, copii, socri, cumnați, care au împlinit vârsta de 18 ani, posedă acte de legitimare și au același domiciliu sau reședință cu a destinatarului.

La elaborarea propunerii tehnice vor fi respectate și condițiile specifice de livrare a trimerilor poștale stabilite de autoritatea de reglementare, conform prevederilor art. 10 alin. (5) din OUG nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertantul are obligația să pună la dispoziția beneficiarului condițiile generale privind prestarea serviciilor poștale, care vor conține cel puțin următoarele :

- condițiile de calitate pe care urmează să le îndeplinească serviciile poștale prestate;
- răspunderea prestatorului de servicii poștale;
- un mecanism simplu, transparent și accesibil de soluționare a reclamațiilor primite de la autoritatea contractantă, în special în ceea ce privește pierderea, furtul, distrugerea parțială ori totală sau deteriorarea trimerilor poștale, precum și nerespectarea condițiilor de calitate a serviciilor. Acest mecanism trebuie să conțină prevederi referitoare la:
 - persoana care poate introduce reclamația;
 - modurile de transmitere și de confirmare a primirii reclamației;
 - proceduri care să permită soluționarea echitabilă și promptă a reclamațiilor, în special în ceea ce privește dovezile acceptate;
 - termenul de soluționare a reclamației, care nu poate fi mai mare de 3 luni de la data introducerii acesteia;
 - un sistem adecvat (din punctul de vedere al termenului și al modului de plată) de rambursare sau compensare a prejudiciului, în cazul reclamațiilor întemeiate.

Prestatorul va asigura integritatea trimerilor poștale din momentul preluării de la autoritatea contractantă și până la predarea acestora la destinatar.

Prestatorul de servicii poștale este răspunzător față de beneficiar pentru prestarea serviciului în condițiile prevăzute de reglementările legale specifice aplicabile în acest domeniu. În cazul pierderii totale sau parțiale ori al deteriorării trimerii poștale, furnizorul de servicii poștale răspunde pentru paguba pricinuită, dacă aceste împrejurări au survenit între momentul predării trimerii la punctul de acces și momentul livrării la destinatar sau momentul returnării la beneficiar (pentru trimerile poștale nelivate).

Momentul acceptării trimerii poștale în rețeaua poștală este momentul preluării trimerii poștale înregistrate sau neînregistrate de către personalul furnizorului iar data depunerii este data la care trimiteria poștală a fost colectată.

Pentru trimerile poștale returnate, din vina prestatorului, aferente unei luni calendaristice, prestatorul va fi obligat la plata unei despăgubiri reprezentând contravaloarea serviciului considerat neprestat. Se consideră că trimerile poștale sunt returnate din vina prestatorului în oricare situație în care trimerirea nu a ajuns la destinație, nu a ajuns în termen la destinatar ori nu a ajuns la destinatar în integralitatea sa fiind refuzat de acesta, în alte circumstanțe decât cele caracteristice forței majore.

Serviciile poștale care fac obiectul contractului sunt achiziționate pentru:

- a. **Correspondență internă din serviciul recomandat**, necesară în procesul de invitare al femeilor

Treaptă de greutate	Volum de corespondență (trimeri) Estimare cantitate minimă	Volum de corespondență (trimeri) Estimare cantitate maximă	Preț unitar maxim lei fără TVA	Valoare Lei fără TVA (calculată la volumul maxim estimat)	Valoare Lei TVA inclus (calculată la volumul maxim estimat)	Perioada de transmitere (estimată)
Până la 50 g	90.000	120.000	4,05	486.000	-	29 luni

- b. **Curierat intern**, Colete interne - servicii de curierat necesare transmiterii documentelor de la centrele de testare către IOCN

Treaptă de greutate	Trimeri curierat intern Estimare cantitate minimă	Trimeri curierat intern Estimare cantitate maximă	Preț unitar Lei fără TVA	Valoare Lei fără TVA (calculată la volumul maxim estimat)	Valoare Lei TVA inclus (calculată la volumul maxim estimat)	Perioada de transmitere (estimată)
Până la 9,99 Kg	100	621	28,00	17.388	20.691,72	29 luni

Serviciile care fac obiectul procedurii vor fi achiziționate în baza contractului încheiat, cantitatea acestora putând fi modificată în funcție de necesitățile obiective ale autorității contractante.

3. Specificații tehnice:

Prestatorul trebuie să facă dovada că este autorizat să efectueze servicii poștale prin deținerea certificatului tip de atestare a dreptului de a furniza servicii poștale pe baza

regimului de atestare generală, eliberat în temeiul art. 5 - 7 din O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale și a actelor normative emise în baza acesteia.

Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitate de acoperire națională de 100% pentru prestarea serviciilor, prin angajați proprii. Prin acoperire națională se înțelege capacitatea de a livra corespondența la orice adresă poștală de pe întreg teritoriul României. Operatorul poștal trebuie să dețină cel puțin o subunitate poștală în fiecare unitate administrativ-teritorială a României. Aceasta se va detalia în propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține instrucțiuni privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică în conformitate cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale. În acest sens vor fi luate în considerație toate ofertele care, prin propunerea tehnică, asigură un nivel superior al cerințelor minimale din caietul de sarcini; ofertele de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini vor fi declarate neconforme în temeiul art. 36 alin 2 lit. a din HG 925/2006 cu modificările și completările ulterioare.

PRIMIREA, PRELUCRAREA ȘI LIVRAREA TRIMITERILOR DE CORESPONDENȚĂ INTERNĂ

1. Trimiterea de corespondență internă este o comunicare în formă scrisă pe orice suport fizic, care urmează să fie transportată și livrată la adresa indicată de expeditor pe ambalajul acestuia.
2. Trimiterea de corespondență internă Recomandată este serviciul a cărui particularitate constă în oferirea unei garanții forfetare împotriva riscurilor de pierdere, furt, distrugere totală, parțială sau deteriorare a trimiterii poștale.
3. Preluarea trimiterilor/coletelor se face pe baza de borderou zilnic de predare - primire, întocmit de achizitor în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte. Orice documente utilizate de prestator sau formulare pretipărite pentru preluarea trimiterilor vor fi puse la dispoziția autorității contractante de către prestator, cu titlu gratuit, în prealabil și în cantitate suficientă pentru procesarea trimiterilor zilnice. În cadrul propunerii tehnice se va anexa modelul de formular pe care prestatorul îl va utiliza pentru borderou și modelul oricărui document sau formular pretipărit pentru preluarea și predarea trimiterilor.

Un exemplar al borderoului completat de prestator cu datele aferente numerelor de înregistrare și confirmat prin semnătură și ștampilă se returnează achizitorului în aceeași zi când au fost depuse trimiterile;

Prestatorul acceptă transmiterea de către autoritatea contractantă, în format electronic, borderoului sus menționat.

Toate trimerile postale/colete care sunt depuse de către expeditor într-o zi trebuie să fie date, prin aplicarea ștampilei de corespondență, în aceeași zi de către prestator, independent de faptul că expedierea se realizează/începe sau nu în aceeași zi, în condițiile respectării orarului de predare-preluare stabilit conform mențiunilor anterioare.

4. Trimerile de corespondență internă Recomandat, se predau de către salariatul poștal la adresa înscrisă pe plic. Trebuie ținut cont de faptul că pe plic nu va fi înscris numele destinatarului ci doar un cod alfanumeric. Astfel, în dreptul "Destinatarului" va fi trecut un cod alfa numeric și adresa unde trebuie expediată scrisoarea. (această se aplică doar trimiterilor de corespondență internă Recomandat nu și trimiterilor de curierat intern)

Trimerile de corespondență internă Recomandat vor fi predate oricărei persoane care posedă acte de legitimare și au același domiciliu sau reședință cu cea a destinatarului.

5. Livrarea la domiciliu sau la subunitatea poștală a trimiterilor de corespondență internă recomandată se execută după legitimarea primitorilor și în baza semnăturii acestora într-un formular specific.

6. Dacă livrarea nu se poate face la domiciliu, destinatarul trimiterii este avizat să se prezinte la sediul subunității poștale. În acest caz, persoana respectivă se prezintă cu avizul și actul său de legitimare.

7. Trimerile nepredate în urma avizării sunt reavizate o singură dată, după două zile lucrătoare de la data avizării.

8. Trimerile avizate se păstrează la dispoziția destinatarului la sediile subunităților poștale timp de 10 zile calendaristice de la data sosirii lor, după care se returnează expeditorului trimiterii.

9. Trimerile de corespondență internă recomandată care nu se pot livra din diferite cauze se motivează de salariatul poștal, menționându-se cauza reală a nelivrării. Motivarea se înscrie pe anvelopa trimiterii, pe partea opusă adresei destinatarului.

PRIMIREA , PRELUCRAREA SI LIVRAREA TRIMITERILOR DE CURIERAT INTERN

1. Serviciul de curierat intern - este serviciul care permite expedierea pe teritoriul național a documentelor și mărfurilor, acestea beneficiind de prioritate în transport, prelucrare și livrare.

2. Timpii de circulație solicitați:

- ✓ 12 ore pentru trimerile distribuite în aceeași localitate (loco);
- ✓ 24 ore pentru trimerile distribuite între reședințele de județ și intra-județean;
- ✓ 36 de ore între oricare alte 2 localități, în condițiile respectării de către beneficiar/achizitor a orei limită de preluare, în caz contrar timpii de circulație se pot prelungi cu o zi lucrătoare.

3. Preluarea coletelor se face pe baza de borderou zilnic de predare - primire, întocmit de reprezentantul achizitorului în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte. Orice documente utilizate de prestator sau formulare pretipărite pentru preluarea coletelor vor fi puse la dispoziția autorității contractante de către prestator, cu titlu gratuit, în prealabil și în cantitate suficientă pentru procesarea coletelor. În cadrul propunerii tehnice se va anexa modelul de formular pe care prestatorul îl va utiliza pentru borderou și modelul oricărui document sau formular pretipărit pentru preluarea și predarea coletelor.

Un exemplar al borderoului completat de prestator cu datele aferente numerelor de înregistrare și confirmat prin semnătură și ștampilă se returnează achizitorului în aceeași zi când au fost preluate coletele; Prestatorul acceptă transmiterea de către autoritatea contractantă, în format electronic, borderoului sus menționat.

Toate coletele care sunt preluate de către prestator într-o zi trebuie să fie date, prin aplicarea ștampilei de corespondență, în aceeași zi de către prestator, independent de faptul că expedierea se realizează/începe sau nu în aceeași zi, în condițiile respectării orarului de predare-preluare stabilit conform mențiunilor anterioare.

4. Trimiterile de curierat intern (coletele), se preiau de către salariatul poștal de la adresa indicată de către autoritatea contractantă și se predau la adresa înscrisă pe colet.

5. Livrarea la domiciliu sau la subunitatea poștală a trimiterilor de curierat intern se execută după legitimarea primitorilor și în baza semnăturii acestora într-un formular specific.

6. Dacă livrarea nu se poate face la adresa înscrisă pe colet, destinatarul trimiterii este avizat să se prezinte la sediul subunității poștale. În acest caz, persoana respectivă se prezintă cu avizul și actul său de legitimare.

7. Trimiterile nepredate în urma avizării sunt reavizate o singură dată, după două zile lucrătoare de la data avizării.

8. Trimiterile avizate se păstrează la dispoziția destinatarului la sediile subunităților poștale timp de 10 zile calendaristice de la data sosirii lor, după care se returnează expeditorului trimiterii.

9. Trimiterile de curierat intern care nu se pot livra din diferite cauze se motivează de salariatul poștal, menționându-se cauza reală a nelivrării. Motivarea se înscrie pe anvelopa trimiterii, pe partea opusă adresei destinatarului.

4. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

1. Criteriul de atribuire este prețul cel mai scăzut .
2. Se va specifica, pentru fiecare tip de corespondență, dacă tarifele sunt scutite de TVA, ori dacă au TVA inclus.
3. Prețurile unitare rămân ferme în lei, fără TVA, pe durata de 24 de luni a contractului. Contractul va fi ajustat după următoarea metodă :

Prețul contractului se va ajusta după următoarea formulă : $P = P_o * K$, unde :

P = prețul ajustat

P_o = prețul declarat în propunerea financiară

K = coeficient de ajustare

K = E_o/E

E = cursul euro BNR la data încheierii contractului

E_o = cursul euro BNR din data facturării serviciilor

Prețul contractului nu se va ajusta în primele 24 de luni de la semnarea acestuia, ajustarea prețului se va face începând cu luna a 25 -a de la semnarea contractului, la cererea prestatorului, fără a depăși valoarea maximă estimată.

4. Prestatorul trebuie să țină cont că expedierile variază de la o lună la alta.

5. Prestatorul trebuie să țină cont de faptul că numărul de trimiteri diferit (în plus sau în minus) față de cel solicitat nu va constitui motiv de modificare a prețului unitar/trimitere.

6. Prețul oferit va cuprinde toate costurile aferente următoarelor operațiuni:

- Preluarea corespondenței de la expeditor (la sediul prestatorului);
- Expedierea corespondenței la destinatar,
- Returnarea corespondenței nelivrate în condițiile specificate în caietul de sarcini,
- Returnarea borderourilor completate cu numerele de înregistrare ale trimiterilor recomandate,
- Livrarea corespondenței primite de beneficiar direct la sediul acestuia,
- Punerea la dispoziția achizitorului a formularelor tipizate.

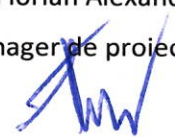
5. Alte informații

Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să-și mențină oferta este de 90 de zile (de la termenul limita de primire a ofertelor).

Orice modificare a clauzelor contractului de servicii de furnizare se poate efectua numai cu acordul ambelor părți printr-un act adițional.

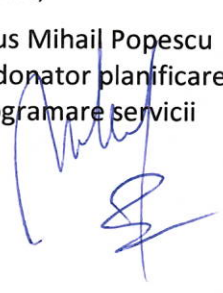
Dr. Florian Alexandru Nicula

Manager de proiect



Întocmit,

Marius Mihail Popescu
Coordonator planificare
și programare servicii



Verificat
Ec. Polocescu Petru