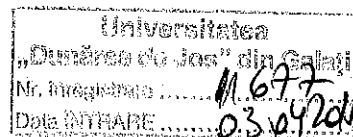


ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN
GALAȚI



INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **“Servicii poștale de distribuire a corespondenței”** și vă invită să depuneți ofertă tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

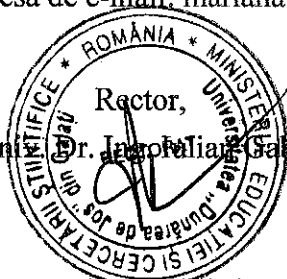
1. Denumirea autorității contractante: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați
Cod de identificare: 3127522
Adresa: Str. Domnească Nr. 47, Galați, România
Telefon: 0236419177
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **“Servicii poștale de distribuire a corespondenței”**.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
4. Pentru depunerea ofertei se va completa oferta tehnico-economică.
5. Împărțirea pe lot-uri: nu
6. Valoarea estimată fără TVA: 10968 lei, pentru 8 luni (01.05.2015- 31.12.2015).
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 64112000-4.
9. Tip contract: prestare de servicii.
10. Obiectul contractului: **“Servicii poștale de distribuire a corespondenței”**.
11. Data limită de depunere a ofertelor: *08.04.2015, ora 14⁰⁰*
12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau adresa de e-mail mariana.iliuta@ugal.ro.
13. Limba de redactare a ofertei: Română
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: Venituri proprii ale Universității, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN
GALAȚI



16. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
17. Persoana de contact: Mariana Iliuță, tel. 0336130115, e-mail: mariana.iliuta@ugal.ro
18. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă/ din catalogul dvs. din SEAP.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: mariana.iliuta@ugal.ro.

Prof. Univ. Dr. Ing.  Gabriel Bîrsan



Director General Investiții și Resurse Umane
Ing. Cezar BICHESCU

Șef Serviciu Achiziții
Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,
Ing. Mariana ILIUȚĂ





Aprobat
Rector
Prof.dr.ing. Iulian Gabriel Birsan

CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea de servicii poștale de distribuire a corespondenței

A. Obiectul achizitiei:

Autoritatea contractantă, Universitatea Dunărea de Jos din Galați vizează achiziționarea **serviciilor poștale de distribuire a corespondenței, cod CPV 64112000-4.**

Serviciile poștale constau în colectarea, sortarea, transportul și livrarea trimiterilor poștale, în greutate de până la 2 kg., interne și internaționale, precum și cele de coletărie ale Universității Dunărea de Jos din Galați, către destinatari persoane fizice și juridice din România și din străinătate.

B. Cerințe minimale privind nivelul calitativ, tehnic și de performanță referitoare la prestarea serviciilor poștale de distribuire a corespondenței:

Ofertele care prevăd prestarea serviciilor în condiții tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele acestuia vor fi declarate neconforme.

1. Prestatorul va asigura servicii poștale de distribuire a corespondenței, pentru următoarele tipuri de corespondență:

- simplă;
- recomandată ;
- recomandată cu confirmare de primire;
- acte procedurale (citatii);
- corespondență externă – Zona Europa;
- corespondență externă – Restul lumii;
- coletărie.

2. Pentru trimiterile interne nu se acceptă termene de livrare mai mari decât:

- a. 2 zile lucrătoare de la prelungirea trimiterilor locale
- b. 5 zile pentru trimiteri în țară

3. Prestatorul va asigura preluarea corespondenței zilnic, de luni până vineri, la o oră sau într-un interval orar ce va fi stabilit de comun acord, prin puncte de colectare a corespondenței sau prin prezentarea unor factori postali la sediul din: Galați str. Domnească nr. 47.

4. Preluarea trimiterilor se face pe bază de borderou zilnic de predare – primire, întocmit în

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



2 exemplare. Orice documente utilizate de prestator sau formulare pretipărite pentru preluarea trimiterilor vor fi puse la dispoziția Universității Dunărea de Jos din Galați cu titlu gratuit.

5. Prestatorul va returna la sediul autorității contractante borderourile pe care sunt înscrise: numerele de înregistrare, cantitatea de plicuri preluate (număr bucăți), tarifele percepute în funcție de caracteristicile trimiterilor.

6. Prestatorul trebuie să asigure integritatea documentelor expediate din momentul preluării acestora și până la predarea acestora la destinatar. Reprezentanții prestatorului au obligația de a verifica modul de ambalare, sigilare și starea exterioară a trimiterilor. În situația în care nu sunt corespunzătoare, vor preveni Universității Dunărea de Jos din Galați asupra riscului deteriorării prin manevrele de manipulare pe parcursul prelucrării și vor solicita ambalarea și sigilarea corespunzătoare în vederea preluării.

7. Se va asigura obligatoriu confirmarea predării corespondenței pentru trimiterile interne. Documentul prin care se confirmă predarea trimiterii către destinatar va fi remis, în original, la sediul autorității contractante.

8. Dovada predării trimiterii va fi remisă Universității Dunărea de Jos din Galați de prestator după predarea trimiterilor la destinatar, cu semnătura destinatarului, iar în cazul destinatarilor persoane juridice și cu ștampila. Documentul va avea rubrici care să permită înscrierea a cel puțin următoarelor informații:

- a. Datele de identificare ale expeditorului (nume, adresa completă) care se completează de către Universitatea Dunărea de Jos din Galați.
- b. Datele de identificare ale destinatarului (nume / denumire, adresa) care se completează de către Universitatea Dunărea de Jos din Galați.
- c. Rubrica pentru confirmarea primirii trimiterii de către destinatar care să menționează cel puțin următoarele informații: loc pentru semnătura destinatarului, data primirii, calitatea primitivului.
- d. Rubrica pentru prezentarea motivului pentru care trimiterea nu a fost predată destinatarului și data la care se face returnarea trimiterii.

Dovada predării trimiterii reprezintă un formular pretipărit pe care prestatorul îl va pune la dispoziția Universității Dunărea de Jos din Galați cu titlu gratuit. În cadrul ofertei tehnice se va **anexa modelul de formular** pe care prestatorul îl utilizează pentru confirmarea trimiterii.

9. Trimiterile se predau de către prestator destinatarilor persoane juridice, pe baza de semnătură și ștampilă, respectiv persoanelor fizice sau în lipsa acestora, membrilor majori ai familiilor acestora (prin membrii majori de familie se înțelege: soți, frați, părinți, copii, socri, cumnați, care au implinit vârsta de 18 ani, posedă acte de legitimare și au același domiciliu sau reședință cu a destinatarului).

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



10. Livrarea trimiterilor către destinatari se va face după legitimarea primitorilor și în baza semnăturii acestora în formularul prevazut la pct. 8.

11.(1) Dacă livrarea trimiterii nu se poate face la sediul / domiciliul destinatarului, prestatorul va notifica destinatarul despre trimiterea poștală ca îi este adresată. Trimiterea va fi pastrată de prestator la sediul său regional pentru o perioadă de cel puțin 10 zile astfel încât destinatarul să o poată ridica înăuntrul acestei perioade. Înăuntrul acestei perioade prestatorul are obligația:

a. Fie să notifice suplimentar cel puțin o dată destinatarul asupra trimiterii în afara notificării de la alin. (1)

b. Fie să încerce cel puțin o dată predarea trimiterii la destinatar.

12. Pentru trimiterile returnate la Universitatea Dunărea de Jos din Galați se va menționa motivul nepredării și data la care se face returnarea trimiterii. **Acestea nu se vor factura.** Totodata, va fi transmisă o copie a borderoului în care se va marca distinct poziția corespondenței netransmisă și returnată.

13. Plata serviciilor se va efectua în baza facturii fiscale. Va fi emisă o singură factură fiscală pentru toate trimiterile depuse într-o zi, la care vor fi anexate borderourile în vederea verificării.

14. Prestatorul este obligat:

- să pastreze confidențialitatea informațiilor la destinatar (protecția datelor cu caracter personal);

- să asigure confidențialitatea informațiilor transmise sau stocate;

- să comunice timpul maxim de expediție la destinatar a celor 3 tipuri de corespondență;

- 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 art. 16 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 31/2002.

C. Cerințe referitoare la condițiile de muncă, protecția muncii și protecția mediului:

1. Cerințele referitoare la specificațiile tehnice privind condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare la nivel național

Ofertantul poate lua la cunostință despre regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare la nivel național, și care trebuie respectate atât de oferta sa, cât și pe parcursul îndeplinirii contractului, de la autoritatea competentă în materie, Inspekția Muncii, organ de specialitate al administrației publice centrale (<http://www.inspectiamuncii.ro/>)

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



Ofertantul are obligația de a preciza explicit în cadrul ofertei tehnice respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate.

2. Cerintele referitoare la specificațiile tehnice privind protecția mediului, care sunt în vigoare la nivel național

Ofertantul poate lua la cunoștință despre regulile obligatorii referitoare la protecția mediului, și care trebuie respectate atât de oferta sa, cât și pe parcursul îndeplinirii contractului, de la autoritatea competentă în materie, Garda Nationala de Mediu (<http://www.gnm.ro/>)

Ofertantul are obligația de a preciza explicit în cadrul ofertei tehnice respectarea obligațiilor referitoare la condițiilor privind protecția mediului, care sunt în vigoare la nivel național aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate.

D. Propunerea financiară.

Nr. crt.	Categoria de corespondență în funcție de greutatea trimiterilor și mențiunile specifice tipului de serviciu pentru care se optează	UM	Cant. min	PU Lei fara TVA	Valoare totala Lei fara TVA
A. CORESPONDENȚĂ STANDARD INTERNĂ					
1	Până la 20 g neprioritară	buc	1		
2	Până la 20 g prioritară	buc	1		
3	Până la 20 g recomandată	buc	1		
4	De la 21-50 g neprioritară	buc	1		
5	De la 21-50 g prioritară	buc	1		
6	De la 21-50 g recomandată	buc	1		
7	De la 51- 100 g neprioritară	buc	1		
8	De la 51- 100 g prioritară	buc	1		
9	De la 51- 100 g recomandată	buc	1		
10	De la 101- 250 g neprioritară	buc	1		
11	De la 101- 250 g prioritară	buc	1		
12	De la 101-250 g recomandată	buc	1		
13	De la 251- 500 g neprioritară	buc	1		
14	De la 251- 500 g prioritară	buc	1		
15	De la 251- 500 g recomandată	buc	1		
16	De la 501 - 1.000 g neprioritară	buc	1		

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



17	De la 501 - 1000 g prioritară	buc	1		
18	De la 501 - 1000 g recomandată	buc	1		
19	De la 1.001- 2000 g neprioritară	buc	1		
20	De la 1001 - 2000 g prioritară	buc	1		
21	De la 1001 - 2000 g recomandată	buc	1		
B. CORESPONDENȚĂ CU CONFIRMARE DE PRIMIRE					
1	Până la 20 g neprioritară	buc	1		
2	Până la 20 g prioritară	buc	1		
3	De la 21-50 g neprioritară	buc	1		
4	De la 21-50 g prioritară	buc	1		
5	De la 51- 100 g neprioritară	buc	1		
6	De la 51- 100 g prioritară	buc	1		
7	De la 101- 250 g neprioritară	buc	1		
8	De la 101- 250 g prioritară	buc	1		
9	De la 251- 500 g neprioritară	buc	1		
10	De la 251- 500 g prioritară	buc	1		
11	De la 501 - 1.000 g neprioritară	buc	1		
12	De la 501 - 1000 g prioritară	buc	1		
13	De la 1.001- 2000 g neprioritară	buc	1		
14	De la 1001 - 2000 g prioritară	buc	1		
C.	ACTE PROCEDURALE	buc	1		
D. CORESPONDENȚĂ EXTERNĂ					
D1	PRIORITARĂ STANDARD EUROPA				
1	Până la 20 g	buc	1		
2	Peste 20 g - până la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g - până la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g - până la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g - până la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g - până la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g - până la 2000 g	buc	1		
D2	PRIORITARĂ STANDARD RESTUL LUMII				
1	Până la 20 g	buc	1		
2	Peste 20 g - până la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g - până la 100 g	buc	1		

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



4	Peste 100 g - până la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g - până la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g - până la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g - până la 2000 g	buc	1		
D3	PRIORITARĂ CU AR EUROPA				
1	Până la 20 g	buc	1		
2	Peste 20 g - până la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g - până la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g - până la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g - până la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g - până la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g - până la 2000 g	buc	1		
D4	PRIORITARĂ CU AR RESTUL LUMII				
1	Până la 20 g	buc	1		
2	Peste 20 g - până la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g - până la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g - până la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g - până la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g - până la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g - până la 2000 g	buc	1		
D5	NEPRIORITARĂ CU AR				
1	Până la 20 g	buc	1		
2	Peste 20 g - până la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g - până la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g - până la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g - până la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g - până la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g - până la 2000 g	buc	1		
D6	CU CONFIRMARE DE PRIMIRE EUROPA				
1	Până la 20 g	buc	1		
2	Peste 20 g - până la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g - până la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g - până la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g - până la 500 g	buc	1		

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



6	Peste 500 g - până la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g - până la 2000 g	buc	1		
D7	AR PRIORITARĂ RESTUL LUMII				
1	Până la 20 g	buc	1		
2	Peste 20 g - până la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g - până la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g - până la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g - până la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g - până la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g - până la 2000 g	buc	1		
E	COLETE INTERNE UNIVERSALE (0-10 Kg)				
	PENTRU COLET DE 5 Kg FRAGIL	buc	1		
F	COLETE INTERNE NEUNIVERSALE				
	10-15 kg /20 kg conținut indivizibil	buc	1		
G	COLETE INTERNE CU CONFIRMARE DE PRIMIRE CONȚINUT INDIVIZIBIL				
	0-15 Kg/ 20 kg				
	COLET DE 15 Kg FRAGIL	buc	1		
TOTAL VALOARE PENTRU CANTITATILE ESTIMATE					

E. Atribuirea contractului .

Pentru atribuirea contractului , criteriul de atribuire este „ **prețul cel mai scăzut**”, în condițiile îndeplinirii în totalitate , a criteriilor din documentația de atribuire.

Valoarea contractului este de maxim 10968 lei fără TVA, pentru perioada 01.05.2015 - 31.12.2015 și va fi determinată ca urmare a executării calitative și cantitative a comenzilor achizitorului pe baza prețurilor unitare oferite.

ÎNTOCMIT,
 Ing. Mariana Iliuță