



UNIVERSITATEA "DUNAREA DE JOS" DIN GALAȚI
Nr. înregistrare <u>11720</u>
Data intrare/ieșire <u>8 04 2016</u>

## INVITAȚIE

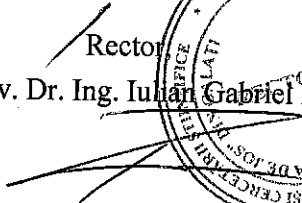
Prin prezenta vă aducem la cunoștință că Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați este interesată să achiziționeze **"Servicii poștale de distribuire a corespondenței pentru perioada: de la semnarea contractului de ambele părți – până la 31.12.2016, cu posibilitate de prelungire pe 4 luni în 2017"** și vă invită să depuneți ofertă tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

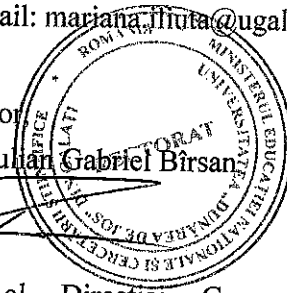
1. Denumirea autorității contractante: Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați  
Cod de identificare: 3127522  
Adresa: Str. Domnească Nr. 47, Galați, România  
Telefon: 0236419177  
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: „**Servicii poștale de distribuire a corespondenței pentru perioada: de la semnarea contractului de ambele părți – până la 31.12.2016, cu posibilitate de prelungire pe 4 luni în 2017**".
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
4. Pentru depunerea ofertei se va completa oferta tehnică și financiară.
5. Împărțirea pe lot-uri: nu
6. Valoarea estimată fără TVA: 12448 lei – pentru perioada: de la semnarea contractului de ambele părți – până la 31.12.2016.
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 72422000-4
9. Tip contract: prestare de servicii.
10. Obiectul contractului „**Servicii poștale de distribuire a corespondenței pentru perioada: de la semnarea contractului de ambele părți – până la 31.12.2016, cu posibilitate de prelungire pe 4 luni în 2017**".
11. Data limită de depunere a ofertelor: ...14.04.2016 ora 14<sup>00</sup>...
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](mailto:mariana.iliuta@ugal.ro).
13. Limba de redactare a ofertei: Română

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



14. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face cu OP în termen de 30 de zile după prestarea serviciilor, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului, din venituri proprii ale Universității.
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
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.

  
Rector  
Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel Birsan

  
Director General al Direcției Generale  
Economice, Investiții și Relații Internaționale  
Ing. Cezar BICHESCU

Director al Direcției achiziții și investiții,  
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,  
Ing. Mariana ILIUȚĂ



**Aprobat**  
**Rector**  
**Prof.dr.ing. Iulian Gabriel Bîrsan**

**CAIET DE SARCINI**  
privind achiziționarea de servicii poștale de distribuire a corespondenței

**A. Obiectul achiziției:**

Autoritatea contractantă, Universitatea Dunărea de Jos din Galați vizează achiziționarea de **Servicii poștale de distribuire a corespondenței pentru perioada: de la semnarea contractului de ambele părți - până la 31.12.2016, cu posibilitate de prelungire pe 4 luni în 2017.**

**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 internă;
- recomandată internă;
- recomandată internă cu confirmare de primire;
- simplă externă
- recomandată externă;
- recomandată externă cu confirmare de primire;
- coletărie.
- imprimare interne
- imprimare externe

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. Prezentarea trimiterilor se face pe bază de borderou de predare – primire, întocmit în 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.

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

5. Prestatorul trebuie să asigure integritatea documentelor expediate din momentul preluării acestora și până la predarea acestora la destinatar. Reprezentantii 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.

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

7. 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 completa) 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 primitorului.
- 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.

8. 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 înțeleg: 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).

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



10.(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.

11. 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.

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

13. 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/>)

**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.**

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



2. Cerintele referitoare la specificatiile 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 trimerilor și mențiunile specifice tipului de serviciu pentru care se optează	U M	Cant. min	PU Lei fara TVA	Valoare totala Lei fara TVA
<b>A. CORESPONDENȚĂ INTERNĂ NEPRIORITARA STANDARD</b>					
1	Pana la 20g	buc	1		
2	Peste 20 g pana la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g pana la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g pana la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g pana la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g pana la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g pana la 2000 g	buc	1		
<b>CORESPONDENȚĂ INTERNĂ NEPRIORITARA RECOMANDATA</b>					
1	Pana la 20g	buc	1		
2	Peste 20 g pana la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g pana la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g pana la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g pana la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g pana la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g pana la 2000 g	buc	1		
<b>CORESPONDENȚĂ INTERNA NEPRIORITARA CU CONFIRMARE DE PRIMIRE</b>					
1	Pana la 20 grame	buc	1		
2	Peste 20 g pana la 50 g	buc	1		

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



3	Peste 50 g pana la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g pana la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g pana la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g pana la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g pana la 2000 g	buc	1		
<b>CORESPONDENTA INTERNATIONALA NEPRIORITARĂ STANDARD</b>					
1	Pana la 20 g	buc	1		
2	Peste 20 g pana la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g pana la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g pana la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g pana la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g pana la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g pana la 2000 g	buc	1		
<b>CORESPONDENTA INTERNATIONALA PRIORITARĂ RECOMANDATA</b>					
1	Pana la 20 g	buc	1		
2	Peste 20 g pana la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g pana la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g pana la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g pana la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g pana la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g pana la 2000 g	buc	1		
<b>CORESPONDENTA INTERNATIONALA PRIORITARĂ CU CONFIRMARE DE PRIMIRE</b>					
1	Pana la 20 g	buc	1		
2	Peste 20 g pana la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g pana la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g pana la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g pana la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g pana la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g pana la 2000 g	buc	1		
<b>IMPRIMATE INTERNE DIN SERVICIUL STANDARD</b>					
1	Pana la 20 g	buc	1		
2	Peste 20 g pana la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g pana la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g pana la 250 g	buc	1		

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



5	Peste 250 g pana la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g pana la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g pana la 2000 g	buc	1		
<b>IMPRIMATE INTERNATIONALE NEPRIORITARE DIN SERVICIUL STANDARD</b>					
1	Pana la 20 g	buc	1		
2	Peste 20 g pana la 50 g	buc	1		
3	Peste 50 g pana la 100 g	buc	1		
4	Peste 100 g pana la 250 g	buc	1		
5	Peste 250 g pana la 500 g	buc	1		
6	Peste 500 g pana la 1000 g	buc	1		
7	Peste 1000 g pana la 2000 g	buc	1		
<b>COLETE INTERNE UNIVERSALE ( 0-10 Kg)</b>					
	PENTRU COLET DE 5 Kg FRAGIL	buc	1		
	<b>COLETE INTERNE NEUNIVERSALE</b> <b>10-15 kg /20 kg conținut indivizibil</b>	buc	1		
	<b>COLETE INTERNE CU CONFIRMARE DE PRIMIRE CONȚINUT INDIVIZIBIL</b> <b>0-15 Kg/ 20 kg</b>				
	COLET DE 15 Kg FRAGIL	buc	1		
<b>TOTAL VALOARE PENTRU CANTITATILE ESTIMATE</b>					

**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 **12448 lei** fără TVA, pentru perioada: de la semnarea contractului de ambele părți - până la 31.12.2016 și va fi determinată ca urmare a executării calitative și cantitative a comenzilor achizitorului pe baza prețurilor unitare ofertate.

**ÎNTOCMIT,**  
 Ing. Mariana Iliuță