

CUPRINS

SECȚIUNEA I - INVITAȚIA DE PARTICIPARE

SECȚIUNEA II - FIȘA DE DATE

SECȚIUNEA III - CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA IV - FORMULARE

Atenție:

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului.

Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor și specificațiilor tehnice conținute în documentație. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat.

Toate costurile pentru pregătirea și depunerea ofertei vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Fiecare document al ofertei va fi semnat de reprezentantul legal al operatorului economic. În cazul în care documentele ofertei sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire.

Documentele emise în altă limbă decât limba română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Toate documentele vor avea, pe fiecare pagină, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite pentru a semna oferta, precum și ștampila. Atenție, nu se folosesc prescurtări.

Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie certificată *conform cu originalul*, valabile la data deschiderii ofertelor.

SECȚIUNEA I

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

CĂTRE TOȚI OPERATORII ECONOMICI INTERESAȚI

Denumirea Autorității Contractante: Direcția Națională de Probațiune, cu sediul în str. Apolodor, nr. 17, sector 5, București, cod fiscal 32967779, telefon +40372041293/0726755246, organizează procedura de achiziție în vederea încheierii unui acord - cadru de servicii poștale de distribuire a corespondenței pentru sediul central și serviciile teritoriale ale Direcției Naționale de Probațiune din 42 județe inclusiv sediile secundare ale serviciilor de probațiune, cod CPV 64110000-0 Servicii poștale (Rev.2).

1. Procedura de atribuire: procedură proprie simplificată privind achiziția de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
2. Temei legal: art. 101 alin. (1), (3) și (4) (2) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările ulterioare.
3. Cantitatea de servicii: Cantitatea de servicii este prevăzută în anexa caietului de sarcini.
4. Valoarea maximă estimată a acordului-cadru este de 1.551.390,60 lei, fără TVA.
5. Locul efectuării serviciilor ce se doresc achiziționate: România, Uniunea Europeană și restul statelor lumii, conform dispozițiilor legale speciale în materia serviciilor poștale.
6. Valabilitatea contractului - cadru: 24 luni de la data semnării. Atribuirea contractelor subsecvente se va face de regulă trimestrial, în funcție de valoarea fondurilor ce vor fi alocate cu această destinație.
7. Data limită pentru depunerea ofertelor: 15.04.2019., ora 11.00.
8. Ofertele se vor transmite/depune la sediul autorității contractante: Direcția Națională de Probațiune din cadrul Ministerului Justiției, cu sediul în str. Apolodor, nr. 17, etaj 6, camera 7- Secretariat, sector 5, București.
9. Deschiderea ofertelor se va face la sediul Direcției Naționale de Probațiune din cadrul Ministerului Justiției, cu sediul în str. Apolodor, nr. 17, etaj 6, sector 5, București, în prezența reprezentanților împuterniciți ai ofertanților, în ziua de 15.04.2019., ora 12:00.
10. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică este „prețul cel mai scăzut”.
11. Oferta se va face în lei, fără TVA.
12. Sursa de finanțare a contractului care urmează să fie atribuit: bugetul de stat.
13. Ofertele se vor redacta în limba română.
14. Condiții minime obligatorii: conform cerințelor documentației de atribuire, respectiv a fișei de date, caietului de sarcini, formularelor și modelului de acord - cadru anexate prezentei.

15. Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă: 60 de zile.

16. Termenul limită de solicitare a clarificărilor de la Autoritatea Contractantă este 11.07.2019.

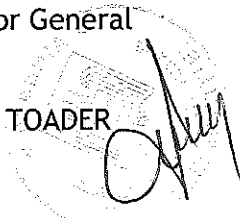
17. Documentația de atribuire poate fi obținută de pe site-ul: www.just.ro, secțiunea *Achiziții publice*.

Având în vedere valoarea estimată a achiziției precum și obiectul acesteia, asigurarea publicității se va face pe pagina de internet www.just.ro, la secțiunea, *Achiziții*, cât și prin transmiterea unui anunț publicitar în SEAP - *Listă de anunțuri publicitare*.

Persoană de contact: Paula Ștefan, consilier superior, Direcția Economică, DNP, telefon 0726,755,246, e-mail: achizitiidnp@just.ro.

Director General

Liviu TOADER



SECȚIUNEA - II-

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE A
ACORDULUI - CADRU SERVICII POȘTALE DE DISTRIBUIRE A CORESPONDENȚEI**

CPV 64110000-0 Servicii poștale (Rev.2)

Fișa de date a achiziției

Fișa de date conține informațiile specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii pentru atribuirea contractelor/acordurilor - cadru, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractelor/acordurilor - cadru de servicii.

1. INTRODUCERE

Autoritatea contractantă: **DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE**

Unități subordonate: **42 Servicii de Probațiune și sediile secundare ale Serviciilor de Probațiune**

Cod fiscal: **32967779**

Adresa: **str. Apolodor, nr. 17, etaj 6, sector 5, București,**

Telefon: **+40372042293/0726755246**

Persoană de contact: **Paula Ștefan, tel: 0726.755.246, 0372 041 293, e-mail: achizitiidnp@just.ro**

Achiziționarea serviciilor se va face pe baza încheierii unui acord-cadru, cu valabilitate de 24 luni de la data încheierii. Atribuirea contractelor subsecvente se va face în funcție de necesitățile autorității contractante, cât și de valoarea fondurilor ce pot fi alocate cu această destinație. Modelul de acord-cadru și modelul de contract subsecvent sunt prevăzute în documentația de atribuire.

Obiectul acordului-cadru: Achiziția de servicii poștale de distribuire a corespondenței pentru Direcția Națională de Probațiune - sediul central și serviciile de probațiune de la nivel teritorial (inclusiv sediile secundare ale serviciilor de probațiune).

Valoarea maximă estimată a serviciilor ce se preconizează a fi achiziționate pe durata acordului-cadru este de 1.551.390,60 lei fără TVA.

Cantitățile și valorile minime și maxime ale acordurilor - cadru și ale contractelor subsecvente, se găsesc în caietului de sarcini.

Nu se admit oferte alternative.

Atribuirea contractului de achiziție se realizează în conformitate cu:

1. Procedura aplicată: procedură proprie simplificată privind achiziția de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul alin. (1), (3) și (4) ale art. 101 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Atribuirea contractului de achiziție se realizează în conformitate cu:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, completată prin O.U.G. nr. 80/2016, aprobată cu modificări prin Legea nr. 80/2017;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare.
- 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.

2. DOCUMENTE DE CALIFICARE. DOCUMENTELE CARE ÎNSOTESC OFERTA. DOCUMENTELE OFERTEL.

2.1. Documentele de calificare.

2.1.1.

a) Ofertantul va prezenta autorizația emisă de Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații, denumită în continuare ANCOM, pentru autorizarea persoanelor care intenționează să furnizeze servicii poștale.

b) Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care 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.

Se va prezenta certificat constatator, în original (format hartie sau formă electronică având încorporată, atașată sau logic asociată semnatura electronică extinsă), sau copie legalizată ori copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. Informațiile prezentate în certificatul constatator vor fi valabile/actuale la data limită de depunere a ofertelor. În cazul persoanelor fizice autorizate, acestea vor prezenta documente de confirmare a capacității de exercitare a activității profesionale conforme cu legislația aplicabilă acestora. Obiectul acordului-cadru trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator.

Cerința este valabilă și pentru subcontractanți și/sau terți susținători.

c) Ofertanții vor prezenta lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați. Ofertanții trebuie să prezinte orice certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul beneficiar, în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, prin care se confirmă că au prestat în ultimii 3 ani servicii sau alte activități poștale și de curier, prin raportare la data limită de depunere a ofertelor. În cazul în care autoritatea contractantă este nevoită, indiferent de motive, să procedeze la decalarea termenului-limită stabilit pentru depunerea ofertelor,

publicând în acest sens o erată, limita inferioară a perioadei de 3 ani se extinde cu perioada de timp aferentă decalării, urmând a fi considerată îndeplinită cerința pentru toți operatorii care au prezentat dovada experienței în intervalul de timp nou rezultat. Decalarea termenului-limită stabilit pentru depunerea ofertelor și stabilirea astfel a unei noi date, nu pot conduce în mod automat la respingerea unui ofertant pe motiv că experiența este situată în afara perioadei de 3 ani raportată la noua dată-limită de depunere a ofertelor, atât timp cât acesta, la data inițial stabilită în invitația de participare, îndeplinea cerința astfel cum a fost aceasta solicitată. În situația în care ofertantul a fost înființat sau și-a început activitatea economică de mai puțin de 3 ani, se va lua în considerare prezentarea informațiilor corespunzătoare perioadei efective de activitate. Pentru o evaluare unitară a modului de îndeplinire a cerinței, eventuala conversie leu-altă valută se face prin raportare la cursul mediu anual comunicat de Banca Națională a României. Cursul leu/altă valută ce va fi luat în calcul pentru anul 2019 este cursul stabilit de BNR la data publicării invitației de participare pentru prezenta procedură.

Ofertantul va preciza următoarele informații: numărul și data contractului invocat drept experiență similară, valoarea, beneficiarul, data și numărul documentului de recepție pentru dovedirea faptului că au fost recepționate în cadrul perioadei de 3 ani, precum și ponderea și/sau activitățile pentru care a fost responsabil. Ofertantul va anexa documentele justificative (contracte, recomandări, procese-verbale, etc. sau orice alte documente relevante în susținerea cerinței), care probează îndeplinirea celor asumate. Autoritatea contractantă are dreptul de a se adresa inclusiv beneficiarului final al serviciilor ce fac obiectul contractului prezentat drept experiență, pentru confirmarea celor prezentate de ofertant.

Capacitatea tehnică și/sau profesională poate fi dovedită prin susținerea unuia/ unora terți. În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnică și profesională invocând și susținerea acordată de către o altă persoană, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective. Angajamentul trebuie să fie explicit, scris și necondiționat, precizând fără echivoc cerința pentru care terțul înțelege să acorde susținerea, precum și modalitatea concretă de acordare a susținerii, în condițiile legii. Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul are obligația să prezinte documente transmise acestuia de către terțul/terții susținător/susținători, din care să rezulte modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, documente care se vor constitui ca anexe la respectivul angajament. Angajamentul ferm prezentat de ofertant trebuie să prevadă care sunt resursele aduse în susținere și să evidențieze faptul că disponibilizarea acestora se va realiza necondiționat în funcție de necesitățile care apar pe parcursul îndeplinirii contractului în cauză, în condițiile și în termenele acestuia. Atunci când ofertantul demonstrează îndeplinirea cerinței de calificare legată de capacitatea tehnică și/sau profesională prin invocarea susținerii acordate de unul sau mai mulți terți, capacitatea acestuia/acestora se va cumula cu cea a ofertantului în ceea ce privește respectiva/respectivele cerințe.

Se va prezenta angajamentul ferm al terțului susținător/angajamentele ferme ale terților susținători din care trebuie să rezulte modul efectiv în care terțul/terții susținători vor asigura îndeplinirea angajamentului. Ofertantul va anexa documentele justificative care probează cele asumate în angajamente. Din angajamentul ferm al terțului susținător/angajamentele ferme ale

terților susținători trebuie să rezulte modul efectiv în care terțul/terții susținători vor asigura îndeplinirea angajamentului.

d) În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, caz în care aceștia vor răspunde în mod solidar pentru executarea acordului-cadru.

Se va prezenta acordul de asociere în care se vor include informațiile cu privire la modul de îndeplinire a cerințelor de capacitate tehnică și profesională proporțional cu cota de implicare în executarea viitorului contract.

e) Informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze. În cazul în care ofertantul are subcontractanți, ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta sa denumirea subcontractanților și datele de contact ale acestora, partea/părțile din contract care urmează a fi îndeplinite de către aceștia, valoarea la care se ridică partea/părțile respective, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte. Răspunderea contractantului în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului de achiziție publică nu este diminuată în cazul în care o parte/părți din contract sunt îndeplinite de subcontractanți. Resursele materiale și umane ale subcontractanților declarați se vor lua în considerare dacă se vor prezenta documente relevante pentru partea lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit.

În cazul în care ofertantul utilizează capacitățile subcontractantului/ subcontractanților pentru a îndeplini criteriile de calificare, se va prezenta acordul de subcontractare. Subcontractanții precizează în acordul de subcontractare informațiile aferente criteriilor de calificare pe care le îndeplinește, menționând numărul și data contractului/acordului de subcontractare pentru partea propusă pentru subcontractare. Dacă prin subcontractant nu se îndeplinește o cerință de calificare, atunci acesta va completa anexele nr. 4, 5, 6 și 7 doar în scopul demonstrării neîncadrării în motivele de excludere.

2.1.3. Fișa de informații generale (Anexa nr.3).

2.1.4. Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59, 60, 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Ofertanții/membrii asocierii/subcontractanții/terții susținători nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Se vor completa anexele la caietul de sarcini nr. 4, 5, 6 și 7.

Persoanele ce dețin funcție de decizie în cadrul Direcției Naționale de Probațiune: Liviu TOADER - Director general; Ioana ȘERBAN - Director al Direcției economice; Evelina OUESLATI - PSJAJP, Mihai-Cristian DIMA- PSJAJP, Paula ȘTEFAN- Consilier superior, Simona CHIRIȚĂ - Consilier superior, Daniel DUȚĂ - Consilier superior, Lavinia BUGA Consilier superior, Mariana DINU- Consilier superior, Cristina DOBRE-Consilier.

2.2. Documentele care însoțesc oferta.

2.2.1. Scrisoarea de înaintare (Anexa nr. 8). Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în Anexa nr. 8; în cazul asocierilor între operatorii economici, scrisoarea de înaintare va fi întocmită de către cel desemnat prin acordul de asociere să angajeze asociația în relațiile contractuale cu autoritatea contractantă.

2.2.2. Împuternicirea. Oferta trebuie să fie însoțită de împuternicirea scrisă prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului.

2.2.3 Garanția de participare

Ofertantul trebuie să constituie garanția de participare în cuantum de 7.000 lei, cu valabilitate de 60 de zile de la data limita de depunere a ofertei. Garanția de participare se va constitui prin oricare din formele prevăzute la art. 36 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016. Contul DNP în cazul constituirii garanției de participare prin OP: RO22TREZ7055005XXX008964 deschis la Trezoreria Sector 5 București. În situația în care garanția de participare se constituie prin scrisoare de garanție bancară în favoarea DNP, va fi utilizat modelul din anexa nr. 9. Garanția trebuie să fie irevocabilă. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate. În cazul unei asocieri, garanția de participare va fi constituită în mod obligatoriu cu mențiunea expresă că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici. Dovada constituirii garanției de participare se va prezenta în limba română și se va transmite, la sediul DNP, până la data și ora - limită de depunere a ofertelor. DNP are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când se află în oricare din următoarele situații: a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia; b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze acordul-cadru în termenul de valabilitate a ofertei, în conformitate cu legislația în vigoare privind achizițiile publice. Pentru o evaluare și raportare unitară ale cuantumului aferent garanției de participare, echivalența pentru garanția de participare depusă în valută se va face la cursul BNR valabil la data publicării invitației de participare. Restituirea garanției de participare constituită de ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită câștigătoare se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării acordului-cadru. Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă după semnarea acordului-cadru cu ofertantul/ofertanții ale cărei/căror oferte au fost desemnate câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării acordului-cadru cu ofertantul declarat câștigător.

În cazul în care autoritatea contractantă se află, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

2.3. Documentele ofertei.

2.3.1. Propunerea tehnică.

Propunerea tehnică va fi întocmită, în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime și obligatorii. Se solicită descrierea detaliată a modului de îndeplinire a cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu toate cerințele prevăzute.

Nerespectarea tuturor cerințelor tehnice minime obligatorii sau a altor cerințe obligatorii atrage automat declararea ofertei ca neconformă.

Ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă sunt: Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Agenția Națională pentru Protecția Mediului, Ministerul Muncii și Justiției Sociale, Inspekția Muncii.

Alte informații considerate semnificative de ofertant pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

2.3.1.1. Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini. Autoritatea contractantă va respinge ofertele inacceptabile și neconforme. Totodată, în oferta tehnică, ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze.

2.3.1.2. Propunerea tehnică - întocmită în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini (nu prin copierea fidelă a cerințelor din caietul de sarcini) pe care operatorul/operatorii economic/economici și le-a/le-au asumat prin propunerea tehnică prezentată în cursul procedurii de atribuire.

2.3.2. Propunerea financiară.

2.3.2.1. Propunerea financiară, care cuprinde formularul de ofertă (Anexa 1) și centralizatorul de prețuri (Anexa 2). Prețurile prezentate în ofertă vor fi ferme pe toată durata de derulare a contractului.

Valabilitatea ofertei: 90 de zile de la data deschiderii ofertelor.

2.3.2.2. Ofertantul trebuie să prezinte atât prețul total, cât și costurile pentru serviciile ce fac obiectul acordului - cadru, conform Anexei nr. 2.

2.3.2.3. Prețul total ofertat va avea în vedere prestarea serviciilor poștale ce fac obiectul acordului - cadru ce presupun colectarea, sortarea, transportul și livrarea trimerilor poștale ale Direcției Naționale de Probațiune - sediu central și 42 servicii de probațiune în calitate de autoritate contractantă, în cadrul unui serviciu organizat, către destinatari persoane fizice și juridice din România, Uniunea Europeană și restul statelor lumii, conform dispozițiilor legale speciale în materia serviciilor poștale, respectiv:

1. Corespondență internă, constând în:

- a. Corespondență internă neprioritară/prioritară din serviciul standard;
- b. Corespondență internă neprioritară/prioritară din serviciul recomandat;

c. Corespondență internă neprioritară/prioritară cu confirmare de primire;

2. Corespondență externă:

- a. Corespondență internațională prioritar din serviciul standard,
- b. Corespondență internațională prioritar din serviciul recomandat
- c. Corespondență internațională prioritară cu confirmare de primire

2.3.2.5. Ofertele care vor prezenta prețuri mai mari decât valoarea maximă estimată a acordului - cadru vor fi respinse.

2.3.2.6. Neîndeplinirea condițiilor obligatorii conduce la descalificarea ofertantului.

2.3.3 CERINȚE REFERITOARE LA CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

Ofertantul poate lua cunoștință 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 în subordinea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, cu sediul în municipiul București, str. Matei Voievod nr. 14, sector 2 (<http://www.inspectmun.ro/legislație/legislație.html>).

3. SPECIFICAȚII REFERITOARE LA MODUL DE PREZENTARE A DOCUMENTELOR DE CALIFICARE, A PROPUNERII TEHNICE ȘI A PROPUNERII FINANCIARE.

3.1. Documentele care însoțesc oferta, documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară au un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate și trebuie să fie semnate de către ofertant.

3.2. Documentele care însoțesc oferta, documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi redactate în limba română, pe calculator și vor fi semnate pe fiecare pagină de către ofertant sau de către persoana/ persoanele împuternicite să reprezinte societatea ofertantă.

3.3. Ofertantul are obligația de a întocmi un opis al tuturor documentelor care se va prezenta în plicul conținând documentele de calificare. Paginile ofertei (Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară) trebuie să fie numerotate și semnate de către persoana desemnată ca reprezentant împuternicit să semneze oferta.

3.4. Documentele de calificare se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: „Documente de calificare”, purtând numele și adresa ofertantului. Propunerea tehnică și propunerea financiară se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: „Propunerea tehnică și propunerea financiară”, purtând numele și adresa ofertantului. Plicurile conținând „Documentele de calificare” și „Propunerea tehnică și propunerea financiară” vor fi introduse într-un colet sigilat și marcat în mod vizibil cu următoarele:

DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE

Str. Apolodor nr. 17, etajul 6, camera 7, sector 5, București

**OFERTĂ PENTRU ATRIBUIREA ACORDULUI-CADRU DE SERVICII POȘTALE DE
DISTRIBUIRE A CORESPONDENȚEI**

A nu se deschide înainte de (conform cu data și ora ce vor fi menționate în invitația de participare)

3.5. Documentele care însoțesc oferta (Scrisoarea de înaintare, împuternicirea, dovada constituirii garanției de participare) vor fi prezentate la depunere într-un plic separat, atașat la coletul conținând documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară.

3.6. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial, excepție făcând atunci când sunt semnate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

3.7. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor pct. 3.4. de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

3.8. Oferta se va trimite prin poștă cu confirmare de primire, astfel încât să parvină autorității contractante până la data menționată în invitația de participare, cu confirmare de primire, la următoarea adresă: str. Apolodor nr. 17, etajul 6, camera 7, sector 5, București.

3.9. Oferta care este depusă / transmisă la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare sau care este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei și orei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

3.10. Ședința de deschidere va avea loc în data menționată în invitația de participare, la sediul **Direcției Naționale de Probațiune**, str. Apolodor nr. 17, etajul 6, sector 5, București, în prezența reprezentanților împuterniciți ai ofertanților.

3.11. Nu se acceptă oferte alternative.

4. CRITERII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE.

4.1. Comisia de evaluare va evalua și compara ofertele depuse, pentru toate serviciile solicitate, conform criteriului de evaluare - „prețul cel mai scăzut” .

4.2. Oferta câștigătoare va fi cea ofertă admisibilă a cărei propunere financiară conține prețul cel mai scăzut, fără TVA, pentru prestarea tuturor serviciilor poștale.

5. ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA ACORDULUI CADRU.

5.1. DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE va încheia acordul - cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare în urma aplicării criteriului de evaluare - „prețul cel mai scăzut”.

Direcția Națională de Probațiune va informa operatorii economici participanți la procedura de atribuire asupra rezultatului procedurii; informarea operatorilor economici se va face în scris utilizând orice mijloace de comunicare - e-mail, site-ul www.just.ro, după caz, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării raportului de atribuire;

5.2. Dacă ofertantul în favoarea căruia a fost atribuit acordul-cadru de achiziție refuză semnarea contractului, achizitorul poate să încheie contractul/acordul-cadru de achiziție respectiv cu ofertantul clasat pe locul următor sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții;

Oferta câștigătoare se stabilește numai dintre ofertele admisibile și numai pe baza criteriului de atribuire precizat în invitația de participare și în documentația de atribuire;

În cazul în care, în urma stabilirii clasamentului final conform criteriului de atribuire, comisia de evaluare constată că sunt două sau mai multe oferte cu același preț, se va solicita reofertarea în plic închis, numai dacă acele oferte au prețul cel mai scăzut și nu se poate adjudeca oferta câștigătoare;

5.3. În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata unei despăgubiri.

6. FORME DE COMUNICARE.

6.1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să fie transmisă în scris.

6.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

6.3. Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se va realiza astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.

6.4. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

- a) prin poștă;
- b) prin e-mail;

7. TERMENE DE PRESTARE.

7.1 Prestarea serviciilor poștale de distribuire a corespondenței se va efectua la cererea autorității contractante, în baza contractelor subsecvente ce urmează a fi semnate.

8. SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI.

8.1 Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire:

a) Comisia are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, în termenul stabilit în anunț;

b) autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul - însoțit de întrebările aferente, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective, precum și de a le afișa pe site.

c) autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi, prin publicarea unui anunț, perioada stabilită pentru depunerea ofertelor, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

8.2. Autoritatea contractantă are obligația de a publica răspunsurile însoțite de întrebările aferente la adresa de internet la care sunt disponibile documentele achiziției, respectiv www.just.ro la *Secțiunea Achiziții publice*.

Documentația de atribuire poate fi obținută de pe site-ul Ministerului Justiției www.just.ro la *Secțiunea Achiziții publice*.

Având în vedere valoarea estimată a achiziției, precum și obiectul acesteia, asigurarea publicității se va face pe pagina de internet www.just.ro, la secțiunea, *Achiziții publice*, cât și prin transmiterea unui anunț publicitar în SICAP.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ