

## CAIET DE SARCINI

**privind achiziționarea serviciilor de distribuire a facturilor de plată fără plic, facturilor fiscale cu plic și a corespondenței simple/recomandate, către persoane fizice și juridice, pe întreg teritoriul Republicii Moldova**

**Entitatea contractantă/Beneficiar – S.A. „Energocom”**

**Tipul procedurii – Licitație deschisă.**

### **OBIECTUL**

Achiziționarea serviciilor de distribuire a facturilor de plată/fiscale/corespondenței către persoane fizice și juridice pe întreg teritoriul Republicii Moldova, pe o perioadă de 12 luni, începând cu data semnării contractului.

### **DESCRIERE/INFORMAȚII GENERALE**

Serviciile oferite trebuie să fie în conformitate cu legislația națională și să asigure protecția datelor cu caracter personal, confidențialitatea informațiilor transmise sau stocate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Tip de corespondență:

- Facturi de plată expediate fără plic;
- Facturi fiscale expediate cu plic;
- Corespondența simplă internă;
- Corespondența recomandată internă;
- Corespondența recomandată cu confirmare de primire internă.

Cantitățile de servicii prevăzute în prezentul caiet de sarcini sunt estimative și au caracter orientativ. Entitatea contractantă nu este obligată să achiziționeze întreaga cantitate estimată.

Volumul efectiv al serviciilor ce urmează a fi achiziționate va fi determinat în funcție de necesarul real înregistrat pe durata contractului, iar prestarea serviciilor se va realiza etapizat, în baza comenzilor emise de Entitatea contractantă.

Ofertantul nu va putea invoca diferențele dintre cantitățile estimate și cele efectiv comandate, ca temei pentru modificarea prețurilor unitare sau pentru formularea de pretenții suplimentare.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant, propunerea tehnică.

Cerințele impuse sunt minime și obligatorii.

### **1. CONDIȚII DE PARTICIPARE**

**1.1. Ofertantul trebuie să dispună de capacitatea de a transporta și livra** facturile de plată/fiscale/corespondența în zonele urbane și rurale pe întreg teritoriul național, respectiv transportul și livrarea trimiterilor poștale la orice adresă poștală de pe teritoriul Republicii Moldova, la locuința fiecărei persoane fizice și la sediul fiecărei persoane juridice destinate.

### **2. SPECIFICAȚIILE SERVICIILOR PRESTATE**

**2.1.** Ofertantul trebuie să demonstreze că poate să asigure cu operativitate, servicii permanente și de bună calitate, să garanteze respectarea cerințelor esențiale referitoare la serviciile prestate.

**2.2.** Ofertantul va asigura preluarea zilnică a trimiterilor, ce conțin corespondența Entității contractante și să efectueze expedierea la adresele marcate pe facturile de plată/ pe plicuri, indiferent de numărul acestora.

**2.3.** Prelucrarea facturilor de plată/fiscale/corespondenței se face pe baza unui borderou de predare - primire.

**2.4.** La solicitarea Entității contractante, Ofertantul va transmite acestuia în timp real informații atât despre toate trimiterile care compun o expediție, cât și pentru fiecare trimitere sau confirmare de primire în parte.

**2.5.** Ofertantul pentru corespondența recomandată cu confirmare de primire, va asigura următoarele:

- confirmările de primire și plicurile retur se vor înmâna delegatului Entității contractante zilnic, la sediul S.A. „Energocon”;
- pe plicurile retur se va menționa în mod obligatoriu data avizării, motivul pentru care plicul nu a fost predat precum și data returnării plicului;
- pe confirmările de primire se va menționa data predării plicului și data avizării, în cazul în care plicul a fost predat ulterior, numele și prenumele persoanei care a ridicat plicul, ștampila (pentru persoane juridice);
- ofertantul serviciilor se obligă să livreze corespondența/trimiteri cu confirmare de primire – de maxim 2 ori (prin avizare și reavizare), în termen de 10 zile (în cazul în care destinatarul nu este găsit la locul destinației), dacă nici după a treia oară destinatarul nu este găsit, plicul conținând corespondența se va returna gratuit la sediul autorității contractante, având înscrisă pe plic data de avizare/reavizare, ștampila cu data și motivul returului.

**2.6.** Ofertantul va asigura livrarea facturilor de plată/corespondenței la adresele indicate de Entitatea contractantă, după cum urmează:

- în municipiul Chișinău – maximum 24 ore;
- orașe și municipii – maximum 36 ore;
- localități rurale – maximum 48 ore.

Termenele de livrare se calculează de la momentul predării trimiterilor către ofertant, în baza borderoului de predare–primire.

Ofertantul va demonstra că dispune de personal suficient și calificat pentru a asigura, în mod continuu, acoperirea integrală a activităților, volumelor și termenelor prevăzute în contract, inclusiv personal dedicat pentru preluare, sortare, transport, livrare și procesarea retururilor.

**2.7.** Volumul anual (12 luni) estimativ al trimiterilor poștale este de aproximativ 8 400 000 de facturi de plată expediate fără plic și de 100 000 facturi fiscale expediate cu plic. Volumul efectiv poate varia lunar în funcție de necesitățile operaționale ale entității contractante.

**2.8.** Ofertantul va întocmi și transmite lunar Entității contractante, Actul totalizator al serviciilor prestate, însoțit de descifrarea detaliată a acestora (număr de vizite, număr de trimiteri poștale livrate, avizate, returnate, precum și prețul serviciilor prestate zilnic).

### **3. PROPUNEREA FINANCIARĂ**

Prețul serviciilor este ferm și nu poate fi modificat pe durata contractului, cu excepția cazurilor determinate de modificări legislative ce impun ajustări de preț.

Plata serviciilor se va efectua lunar, în baza facturii fiscale emise și a actului de predare–primire, însoțit de detalierea serviciilor (număr trimiteri, livrări reușite, retururi, costuri unitare).

### **4. DOCUMENTE OBLIGATORII LA DEPUNEREA OFERTEI**

Documentele obligatorii sunt cele indicate în Anunțul de participare și trebuie prezentate în format electronic, semnate digital.

Oferta va fi întocmită în limba română, clar, fără ștersături, modificări sau corecturi.

Dacă oferta este depusă de o persoană împuternicită, se va prezenta procura sau documentul ce atestă împuternicirea.

### **5. CERINȚE FAȚĂ DE OPERATORII ECONOMICI**

**5.1** Operatorii economici participanți trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime de calificare:

- a) să nu se afle în stare de insolvență, lichidare sau într-o situație similară prevăzută de legislația aplicabilă și trebuie să dispună de capacitatea de a-și onora obligațiile contractuale;
- b) să nu fie supus unor măsuri care să afecteze capacitatea de desfășurare a activității (inclusiv suspendarea activității sau aplicarea unor măsuri asigurătorii care împiedică executarea contractului);
- c) să fie la zi cu achitarea obligațiilor fiscale și a altor contribuții obligatorii către bugetul public național, în conformitate cu legislația aplicabilă;
- d) să dispună de o bună reputație și o experiență de subscriere unor asemenea riscuri;
- e) să garanteze respectarea confidențialității informațiilor și datelor la care are acces în cadrul procedurii și ulterior, în executarea contractului, inclusiv a secretului comercial și a cerințelor aplicabile privind protecția datelor;
- f) să demonstreze experiență similară în ultimii 3 ani, prin prezentarea cel puțin a unui contract relevant, având ca obiect prestarea serviciilor poștale/distribuire de corespondență, cu un volum anual de minimum 50% din volumul estimat al prezentei achiziții (se va prezenta lista principalelor contracte, cu indicarea beneficiarilor, volumelor și perioadelor de executare; recomandările sunt opționale, dar acceptate).

## 6. CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

**6.1** Ofertantul va presta serviciile pe durata valabilității contractului, în baza comenzilor transmise de Entitatea contractantă, în cantitățile și structura solicitată.

**6.2** Termenele de prestare vor fi stabilite contractual și vor fi calculate de la momentul recepționării datelor complete și conforme.

**6.3** În cazul neexecutării, executării necorespunzătoare sau executării cu întârziere a obligațiilor contractuale, din culpa Ofertantului, acesta va răspunde pentru prejudiciile cauzate Entității contractante, în condițiile legislației aplicabile.

**6.4** Suplimentar, pentru întârzierea în executarea obligațiilor contractuale, Ofertantul va datora penalități în cuantum de 0,1% din valoarea serviciilor neprestate sau prestate cu întârziere, pentru fiecare zi de întârziere, până la executarea integrală a obligațiilor.

**6.5** Aplicarea penalităților nu înlătură dreptul Entității contractante de a solicita repararea integrală a prejudiciului cauzat.

**6.6** Modalitatea de calcul, aplicare și plafonul penalităților vor fi detaliate în contractul de achiziție.

Reprezentantul Direcției comerciale operaționale: \_\_\_\_\_

Președintele grupului de lucru: \_\_\_\_\_