



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

Bistrița - 420040, Piața Centrală, nr. 6, Bistrița - Năsăud
E-mail: primaria@municipiulbistrita.ro <http://www.primariabistrita.ro>
Telefonul cetățeanului 0800-080033, Telefon 0263-223923/224706, Fax 0263-231046

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

Nr. 35539/01.04.2022

Obiect: Solicitare oferte de preț

În vederea atribuirii contractului de achiziție publică ce are ca obiect: **Servicii de curierat rapid intern și extern**, Municipiul Bistrița, în calitate de autoritate contractantă, lansează prezenta solicitare de ofertă.

În cazul în care sunteți interesați să prezentați oferta pentru prestarea serviciilor mai sus menționate, așteptăm oferta Dumneavoastră, până în data de **08.04.2022**.

Oferta trebuie întocmită în conformitate cu cerințele din prezenta solicitare și cu specificațiile din documentația de atribuire anexată.

I. Pentru întocmirea ofertei se vor avea în vedere următoarele:

- Termenul limită de depunere ofertă: **08.04.2022, ora 13:00**;
- Oferta se va depune la sediul Primăriei municipiului Bistrița (Registratură), Bistrița, strada Gh. Șincai, nr. 2;
- Oferta trebuie întocmită, în conformitate cu documentele atașate prezentei solicitări;
- Codul de clasificare CPV: 64120000-3 - Servicii de curierat
- Prețul ofertat trebuie să fie exprimat în LEI, fără TVA;
- Oferta financiară va cuprinde costul total al activităților prevăzute în solicitarea de oferte și se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț.
- Valoarea ofertei nu trebuie să depășească valoarea estimată a achiziției;
- Termenul de valabilitate a ofertei - minim 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor;
- Valoarea estimată a achiziției este de **20.000,00 lei fără TVA total**, din care:
 - pentru anul 2022 = 13.400,00 lei fără TVA ;
 - pentru anul 2023 = 6.600,00 lei fără TVA.
- Criteriul de atribuire a contractului: Prețul cel mai scăzut, respectiv cea mai mică medie aritmetică ponderată a tarifelor

II. CONDIȚII DE PARTICIPARE

1. Motive de excludere

- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Completare **Formular nr. 4**. Persoanele cu funcții de decizie din cadrul Autorității Contractante se regăsesc în modelul de formular pus la dispoziție.
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Completare **Formular nr. 5**.
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 coroborat cu art 166 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Completare **Formular nr. 6**.
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Completare **Formular nr. 7**.

2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale(înregistrare)

Se va prezenta:

- a) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte informații reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor și că are dreptul de a desfășura activitatea aferentă obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, activitatea acestora să fie autorizată de autoritățile competente, iar în domeniul lor de activitate să se regăsească activitățile ce fac obiectul prezentei proceduri de achiziție(coduri CAEN). Documentele pot fi depuse în oricare dintre formele: copie legalizată/ copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul".
- b) Certificat-tip de atestare a dreptului de a furniza servicii poștale pe baza regimului de autorizare generală emis de ANCOM;
- c) Declarație pe propria răspundere că are capacitatea de a presta în totalitate serviciile de curierat rapid intern și extern solicitate cu respectarea reglementărilor legale privind confidențialitatea corespondenței.

Operatorii economici participanți la procedură trebuie să fie legal constituiți, să nu se aple în nicio situație de anulare a constituirii, să aibă dreptul de a desfășura activitatea aferentă obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, activitatea acestora să fie autorizată de autoritățile competente, iar în domeniul lor de activitate să se regăsească activitățile ce fac obiectul prezentei proceduri de achiziție(coduri CAEN).

III. PREZENTAREA OFERTEI

1. Modul de prezentare a propunerii tehnice:

- a) Propunerea tehnică va conține o descriere completă a modului de prestare a serviciilor de curierat a operatorului economic (puncte de lucru, utilaje și echipamente tehnice de care dispune, personal angajat și/sau/colaborator, alte informații și/sau documente justificative, autorizații, acreditări, certificări, standarde), care probează competența profesională, nivelul tehnic și nivelul de calitate al serviciilor de preluare și distribuire a corespondenței și/sau coletăriei, în regim rapid, la nivel național și la nivel european.
- b) Propunerea tehnică trebuie să conțină întreaga gamă de servicii solicitate prin Caietul de sarcini
- c) În cadrul propunerii tehnice ofertantul va depune Declarație pe proprie răspundere prin care declară că poate asigura prestarea tuturor serviciilor solicitate prin Caietul de sarcini, respectiv se obligă să preia și să expedieze plicuri/colete conform cerințelor din Caietul de sarcini de la litera B -Condiții de participare-completare Formular nr. 8.
- d) Propunerea tehnică va conține informații clare despre posibilitatea urmăririi traseului expedierii non-stop, de către Achizitor, prin intermediul internetului.

2. Modul de prezentare a propunerii financiare:

- a) Propunerea financiară se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la tarife. Se va completa Formularul de ofertă -Formular nr. 2, care cuprinde prețul ofertat ce reprezintă media aritmetică ponderată a serviciilor solicitate.

Propunerea financiară se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la tarifele oferite și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

- b) La formularul de ofertă se va anexa Centralizatorul de tarife ce trebuie să conțină tariful pentru fiecare tip de serviciu în parte, exprimat în lei fără TVA -completare **Formular nr. 3.**

c) Ofertantul va prezenta, alături de propunerea financiară, modelul de contract, pus la dispoziție, personalizat, semnat și ștampilat pentru a certifica faptul că l-a citit, a luat la cunoștință și este de acord/acceptă clauzele contractuale fără obiecțiuni

Se acceptă amendamente referitoare la clauzele contractuale stabilite în modelul de contract ce face parte din documentația de atribuire, cu condiția ca acestea să fie solicitate în intervalul stabilit pentru solicitare de clarificări, spre a fi aduse la cunoștință tuturor operatorilor economici interesați, cu condiția ca aceste amendamente să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Contractantă.

3. Modul de prezentare a ofertei:

- Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate a acesteia.
- Oferta trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.
- Oferta trebuie să fie tipărită sau scrisă cu cerneală neradiabilă și semnată de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.
- Ofertantul trebuie să îndosarieze, să semneze, să numeroteze și să ștampileze toate paginile. De asemenea, ofertantul trebuie să anexeze un opis al documentelor.
- În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.
- Toate documentele care alcătuiesc oferta, vor fi introduse într-un plic închis și sigilat cu specificația pe plic a conținutului acestuia, iar în interior va avea anexat un opis al documentelor depuse.

Plicul închis corespunzător și netransparent va fi marcat cu adresa autorității contractante și cu următoarele mențiuni:

Servicii de curierat rapid intern și extern pentru Municipiul Bistrița.

Plicul va fi însoțit de Scrisoarea de înaintare - Completare **Formular nr.1-** (atașat în exteriorul plicului).

A nu se deschide înainte de data de 08.04.2022, ora 13:00

Documente atașate prezentei solicitări:

1. Caiet de sarcini,
2. Formulare model;
3. Model de contract.

Pentru informații suplimentare vă rugăm să vă adresați în scris Autorității Contractante la adresa de e-mail: achizitii publice@primariabistrita.ro, persoană de contact Peter Anna-Julia, telefon: 0263224 917 sau 075 122 099.

În speranța unei colaborări, vă mulțumim.

Cu considerație,

Șef serviciu,
Greco Elena



Responsabil achiziție,
Peter Anna-Julia

