

## FISA DE DATE

### SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) DENUMIREA, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT: C.N.POSTA ROMANA S.A.

Adresa postala: Bdul Dacia, nr. 140, Sector 2, Localitatea: Bucuresti, Cod postal: 020065, Romania

I.2) Punct(e) de contact: Robert Lorentz , Tel. +40 212007530, Email: [licitatii@postaromana.ro](mailto:licitatii@postaromana.ro), Fax: +40 212007411, Adresa internet (URL): [www.postaromana.ro](http://www.postaromana.ro).

### SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului de catre entitatea contractanta: **Materii prime, material si echipamente – Tot prin corespondenta**

II.1.2) Tipul contractului si locul de livrare

- furnizare
- Locul principal livrare: Bucuresti

II.1.3) Anuntul implica un contract de achizitii publice

II.1.5) Descrierea succinta a contractului: Achizitia de Materii prime, materiale si echipamente necesare organizarii Totului prin corespondenta.

II.1.6) Clasificare CPV: 30199230-1; 30197630-1; 22993300-0; 30192112-9; 18933100-9; 30197110-0; 48820000-2; 30232110-8; 30211000-1; 38520000-6; 31434000-7; 30237120-6; 48600000-4; 39112000-0; 39130000-2

II.1.7) Valoarea total estimata fara TVA: 653.619,97 lei, din care:

Lot 1: 44.450 lei fara TVA;  
Lot 2: 1.020 lei fara TVA;  
Lot 3: 4.581 lei fara TVA;  
Lot 4: 1.863 lei fara TVA;  
Lot 5: 1.064,85 lei fara TVA;  
Lot 6: 19.320 lei fara TVA;  
Lot 7: 62,50 lei fara TVA;  
Lot 8: 62,50 lei fara TVA;  
Lot 9: 410.031,21 lei fara TVA;  
Lot 10: 47.911,50 lei fara TVA;  
Lot 11: 46.983,16 lei fara TVA;  
Lot 12: 14.000 lei fara TVA;  
Lot 13: 72.000 lei fara TVA

II.1.8) Impartire in loturi: DA

Ofertantii pot depune oferte pentru unul sau mai multe loturi

II.1.9) DURATA CONTRACTULUI: 3 luni incepand cu data atribuirii contractului. Se vor incheia contracte distincte pentru fiecare lot.

II.2) CANTITATEA CONTRACTULUI:

Cantitatile totale si pentru fiecare lot in parte, cat si caracteristice tehnice sunt descrise pe larg in caietul de sarcini.

## **SECTIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE**

### III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

#### III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate

III.1.1.a) Garanție de participare – Cuantumul garanției de participare pentru fiecare lot:

Lot 1 – 889 lei;

Lot 2 – 20,40 lei;

Lot 3 – 91,62 lei;

Lot 4 – 37,26 lei;

Lot 5 – 21,29 lei;

Lot 6 – 386,40 lei;

Lot 7 – 1,25 lei;

Lot 8 – 1,25 lei;

Lot 9 – 8.200,62 lei;

Lot 10 – 958,23 lei;

Lot 11 – 939,66 lei;

Lot 12 – 280 lei;

Lot 13 – 1.440 lei;

Pentru a beneficia de reducerea cu 50% a garanției se va prezenta declarație pe propria răspundere ca societatea se încadrează în categoria IMM). Perioada de valabilitate care va fi cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertei, astfel cum a fost solicitată prin documentația de atribuire. Modul de: a) virament bancar în contul RO23BPOS85002717790ROL02 deschis la BancPost; b) printr-un instrument de garantare constituit irevocabil în favoarea entității contractante, emis în condițiile legii de o bancă sau de o societate de asigurări pentru procedura de achiziție aferentă (conform formularului din Secțiunea Formulare și Modele); c) prin depunerea la casieria entității contractante a sumei solicitate în numerar. În orice situație, dovada constituirii garanției de participare se va face cel mai târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor. Data pentru care se determină echivalența LEI/alta valută (curs valutar BNR) va fi ziua publicării anunțului/invitației.

#### III.1.1.b) Garanție de bună execuție

Cuantumul garanției de bună execuție este de 5% sau 2,5% pt IMM-uri, din prețul contractului fără TVA. Garanția de bună execuție se constituie printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, care devine anexă la contract. Entitatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului sectorial, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție entitatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauza raportat la restul rămas de executat. Entitatea contractantă eliberează garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data întocmirii procesului verbal de recepție a produselor care fac obiectul contractului și/sau de la plata facturii finale, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului sectorial.

#### III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată: Fonduri proprii CNPR

III.1.3) Formă juridică pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractual: Asocieră conform art. 10. Din Regulamentul intern privind organizarea și desfășurarea achizițiilor de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 a legii 99/2016;

#### III.1.4) Legislația aplicabilă:

- a) *Legea nr. 288/2015 privind votul prin corespondenta ;*
- b) *Legea nr.208/2015 privind alegerea Senatului si a Camerei Deputatilor precum si pentru Organizarea si Functionarea Autoritatii Electoarle Permannete;*
- c) *HG nr.92/2016 pentru aplicarea Legii nr. 288/2015 privind votul prin corespondenta si Legii nr.208/2015 privind alegerea Senatului si a Camerei Deputatilor precum si pentru Organizarea si Functionarea Autoritatii Electoarle Permannete*
- d) *Regulamentul intern privind organizarea si desfasurarea achizitiilor de servicii sociale și alte servicii specifice prevazute în anexa nr. 2 a legii 99/2016.*
- e) *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*

### III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei

III.2.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii nu trebuie sa se regaseasca în situatiile prevazute la art. 29,30,32 din Regulamentul intern privind organizarea si desfasurarea achizitiilor de servicii sociale și alte servicii specifice prevazute în anexa nr. 2 a legii 99/2016. In acest sens, ofertantii vor complete declaratiile pe propria raspundere din sectiunea formulare. Documentele justificative care probeaza îndeplinirea celor asumate prin completarea declaratiilor urmeaza a fi prezentate, la solicitarea entitatii contractante, doar de catre ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluarii ofertelor. Documentele solicitate de catre entitatea contractanta pot fi: 1. certificate constatatoare privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat, bugetul local, la momentul prezentarii ofertelor; 2. cazierul judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv; 3. dupa caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 31 alin. (2), art. 32 alin. (2), art. 36 din Regulamentul intern privind organizarea si desfasurarea achizitiilor de servicii sociale și alte servicii specifice prevazute în anexa nr. 2 a legii 99/2016; Lista cu persoanele ce detin functii de decizie în entitatea contractanta cu privire la organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire: Director General: Alexandru Petrescu; Functie de decizie – Director Economic: Gabriela Izabela Mantu; Functie de decizie – Sef Department Bugete, Analize Economice: Cornelia Buscu; Functie de decizie – Sef Departament Achizitii si Aprovizionare: Robert Lorentz;

Nota:

1. Entitatea contractanta exclude un operator economic în orice moment al procedurii de atribuire, în care ia la cunostinta ca operatorul economic se afla, având în vedere actiunile sau inactiunile savârsite înainte sau în cursul procedurii, într-una dintre situatiile prevazute la 29,30,32 din Regulamentul intern privind organizarea si desfasurarea achizitiilor de servicii sociale și alte servicii specifice prevazute în anexa nr. 2 a legii 99/2016 de natura sa atraga excluderea din procedura de atribuire.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

1. Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de înregistrare în conditiile legii din tara de rezidenta, sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla în niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului. Se va completa o declaratie pe propria raspundere de catre operatorii economici participanti la procedura de atribuire cu informatiile aferente situatiei lor. Documentele justificative care probeaza îndeplinirea celor asumate prin completarea declaratiei, respectiv certificat constatator emis de ONRC, sau în

cazul ofertantilor straini, documente echivalente emise în tara de rezidenta, urmeaza sa fie prezentate, la solicitarea entitatii contractante, doar de catre ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluarii ofertelor.

III.2.2) Capacitatea economica si financiara

III.2.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala

- lista principalelor livrari de produse similare livrate în cursul unei perioade care acopera cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor si a beneficiarilor publici sau privati;

## **SECTIUNEA IV: PROCEDURA**

IV.1) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire: Offline

IV.2) Tipul procedurii: Cerere de oferte simplificata

IV.2.1) Criterii de atribuire: Pretul cel mai scazut

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Numar de referinta atribuit dosarului de entitatea contractanta: 62/2016

IV.3.2) Limba sau limbile in care poate fi redactata oferta: Romana

IV.3.3) Moneda in care se transmite oferta financiara: Lei

IV.3.6) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta: 90 zile (de la termenul limita de primire a ofertelor)

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1) Modul de prezentare a propunerii tehnice:

Prin propunerea tehnica depusa, ofertantul are obligatia de a face dovada conformitatii produselor care urmeaza a fi livrate cu cerintele prevazute în caietul de sarcini. Ofertantul trebuie sa prezinte: un comentariu, articol cu articol, al cerintelor minime continute în caietul de sarcini, prin care sa se demonstreze corespondenta produselor oferite în propunerea tehnica, cu specificatiile respective; tabel detalii producator; fisa tehnica a produsului care sa certifice parametrii tehnici prevazuti in Caietul de Sarcini; termenul de garantie; Modelul de contract insusit. Nota: Modelul de contract va trebui sa aiba mentiunea "Am citit si suntem de acord fara rezerve cu termenii si conditiile contractuale prevazute în Sectiunea "Model de contract de furnizare" din documentatia de atribuire si consimtim ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita ca fiind câstigatoare sa semnam contractul de achizitie publica în conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire". Oferta este considerata neconforma daca contine propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit entitatea contractanta în cadrul documentatiei de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urma, iar ofertantul, desi a fost informat cu privire la respectiva situatie, nu accepta renuntarea la clauzele respective. Totodata, orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari cu privire la continutul documentatiei de atribuire si implicit si cu privire la clauzele contractuale obligatorii (ce sunt parte a documentatiei de atribuire). Astfel, daca un operator economic considera ca anumite clauze ii sunt in defavoare, poate solicita entitatii contractante clarificari, inclusiv modificarea lor, astfel incat daca aceste clauze vor fi amendate/modificate ele sa fie aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati, inainte de data limita de depunere a ofertelor. Amendamentele la clauzele contractuale pot fi prezentate si odata cu depunerea ofertei.

IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare:

Ofertantul trebuie sa prezinte formularul de oferta indicat în Sectiunea Formulare. În formularul de oferta se va specifica: valoarea totala a ofertei si pretul unitar. Preturile oferite nu vor contine zecimale. Plata se va efectua lunar, cu respectarea legislatiei specifice fiscale. Plata se efectueaza in baza facturilor emise corespunzator de catre furnizor.

#### IV.4.3) Modul de prezentare a ofertei

Ofertantul elaboreaza oferta în conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire si indica motivat în cuprinsul acesteia care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile. Oferta se va depune la Registratură, parter, din sediul C.N. POȘTA ROMÂNĂ S.A. din București, Bd-ul Dacia, nr. 140, cod poștal 020065, direct sau pe cale poștală.

**Data limită pentru depunerea ofertei: 09.09.2016 ora 11:00**

**Data limita pentru deschiderea ofertelor: 09.09.2016 ora 12:00**

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei (tehnice și financiare) și al documentelor de calificare în original. Documentele de înscriere se depun într-un singur exemplar, original. Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract. Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta. Toate documentele solicitate prin prezenta documentație se vor introduce într-un plic exterior, marcat cu obiectul procedurii, denumirea și adresa autorității contractante și cu inscripția "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ... , ORA ... " . În plicul exterior se vor regăsi 4 plicuri închise, sigilate și marcate cu denumirea și adresa ofertantului, după cum urmează:

Documente de înscriere – ORIGINAL; Documente de calificare – ORIGINAL; Propunere tehnică – ORIGINAL; Propunere financiară – ORIGINAL;

### **SECTIUNEA V: INFORMATII SUPLIMENTARE**

#### V.1) CONTRACTUL NU ESTE PERIODIC

#### V.2) CAI DE ATAC

V.2.1) Organism competent pentru caile de atac: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor Adresa postala: Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, Bucuresti , Localitatea Bucuresti, Cod postal: 030084, Romania, Tel. +40 213104641, Email: office@cncsc.ro, Fax: +40 213104642 / +40 218900745, Adresa internet (URL): <http://www.cncsc.ro>

V.2.2) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac: Directia Juridica. Adresa postala: Bd. Dacia nr.140 , Localitatea: Bucuresti , Cod postal: 013308 , Romania , Tel. +40212009258 , Fax: +40 212009260