

Nr. 576592 / 04.11.2019

APROB.
Director Executiv,
Valerian Salăzăstru



CAIET DE SARCINI
SERVICII DE TIPARIRE SI EXPEDIERE CORESPONDENTA
COD CPV: 79823000-9, 79970000-4, 79800000-2

1. Generalități

Prezentul Caiet de sarcini conține specificații tehnice, face parte integrantă din documentația de atribuire în vederea participării la **procedura licitație deschisă** și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară, în condițiile în care criteriul de evaluare a ofertelor este "cel mai bun raport calitate-preț".

2. Obiectivul procedurii de achiziție

Achiziție publică pentru: **Incheiere Acord-Cadru pentru Servicii de tipărire și expediere corespondență.**

I. Servicii de tipărire

1. Pachet 1: 305.000 bucati/an (numar estimat)

- Scrisoarea Primarului
- Decizie de impunere /Instiintare de plata (persoane fizice/ persoane juridice)
- Plic

2. Pachet 2: 50.000 bucati/an (numar estimat) – (persoane fizice/ persoane juridice)

- Somatie
- Titlu executoriu
- Plic

3. Pachet 3: 60.000 bucati/an (numar estimat) - (persoane fizice/ persoane juridice)

- Decizii calcul accesorii
- Plic

4. Pachet 4: 160.000 bucati/an (numar estimat) - (persoane fizice/ persoane juridice)

- Somatie
- Titlu executoriu
- Plic

5. Pachet 5: 100.000 bucati/an (numar estimativ) - (persoane fizice/ persoane juridice)

- Poprire
- Plic

Document tiparit	Cantitate min./an (buc)	Cantitate max./an (buc)	Cantitate min/ 4 ani (buc)	Cantitate max/ 4 ani (buc)
Pachet 1	245.000	305.000	980.000	1.220.000
Pachet 2	40.000	50.000	160.000	200.000
Pachet 3	50.000	60.000	200.000	240.000
Pachet 4	80.000	160.000	320.000	640.000
Pachet 5	80.000	100.000	320.000	400.000
TOTAL	495.000	675.000	1.980.000	2.700.000

II. Servicii de expediere

- Pachet 1 305.000 plic/an (numar estimat);
- Pachet 2 50.000 plic/an (numar estimat);
- Pachet 3 60.000 plic/an (numar estimat);
- Pachet 4 160.000 plic/an (numar estimat);
- Pachet 5 100.000 plic/an (numar estimat)
- Corespondenta curenta cu confirmare de primire: 50.000 plic/an (numar estimat);
- Corespondenta curenta: 50.000 plic/an (numar estimat);

Servicii expediere	Cantitate min./an (buc. Plicuri)	Cantitate max./an (buc. Plicuri)	Cantitate min/ 4 ani (buc. Plicuri)	Cantitate max/ 4 ani (buc. Plicuri)
Pachet 1	245.000	305.000	980.000	1.220.000
Pachet 2	40.000	50.000	160.000	200.000
Pachet 3	50.000	60.000	200.000	240.000
Pachet 4	80.000	160.000	320.000	640.000
Pachet 5	80.000	100.000	320.000	400.000
Corespondenta curenta cu confirmare de primire	30.000	50.000	120.000	200.000
Corespondenta curenta	30.000	50.000	120.000	200.000
TOTAL	555.000	775.000	2.220.000	3.100.000

A. TIPARIRE

A.I. TIPĂRIREA SCRISORII ANUALE A PRIMARULUI, A DECIZIEI DE IMPUNERE/INSTIINTARII DE PLATA PENTRU PERSOANE FIZICE, A DECIZIEI DE CALCUL ACCESORII, TIPARIRE PLIC SI SERVICII CONEXE TIPARII

A.I.1. TIPĂRIREA SCRISORII ANUALE A PRIMARULUI

- Modelul se regăsește în ANEXA 1
- Conținutul actualizat va fi cunoscut la data încheierii contractului subsecvent, printr-o anexă a acestuia.

1. Materiale:

- 1 Coală tip A4;
- DCL/DCM – 200-240 Gr/mp,
- grad alb >95%;
- 4 +4 culori fata-verso ;

Se solicita mai multe modele grafice, mesajul urmand a fi integrat pe modelul ales.

2. Operațiuni cuprinse în lucrare :

- Tipărire date fixe;

3. Fazele lucrării :

Faza 1 : Tipărirea scrisorii anuale de felicitare a primarului.

Foldare in 'C', format inchis 99x210mm

Prezentul inscris poate contine si date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679.

A.I.2. TIPARIREA DECIZIEI DE IMPUNERE SI/SAU INSTIINTARII DE PLATA PENTRU PERSOANE FIZICE SI PERSOANE JURIDICE

Cerinte : Conform Legii nr.677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date - certificarea implementării sistemului de management al securitatii informatiilor SR ISO/CEI 27001:2006 sau echivalent.

- Modelul se regăsește în ANEXA 2 (FATA + VERSO);
- Conținutul actualizat va fi cunoscut la data incheierii contractului subsecvent, printr-o anexă a acestuia.

1. Materiale:

- Coală tip A4; (minim 2 file, maxim 10 file);
- offset 70 – 120 g/mp, cu elemente securizate;
- grad alb >90%;
- 1 culoare față, 1 culoare verso.

2. Operațiuni cuprinse în lucrare :

- Tiparire formulare Decizie de impunere si/sau Înștiințare de plată;
- Preluare baza de date pe suport magnetic;
- Procesare bază de date în vederea printării (poziționare câmpuri, control printare);
- Procesare bază de date în vederea eliminării erorilor de adrese;
- Sortare roluri după criteriul adresă (grupare roluri);
- Editare date variabile pe formulare Înștiințare de plată - personalizare complexă (nume, adresă, rol, sume de plată, alte informații specifice referitoare la alte obligații de plată) pe decizia de impunere/inștiințarea de plată.

3. Fazele lucrării :

Faza 1 : Tipărirea formularului de Decizie de impunere/Înștiințare de plată, conform model anexa.

Faza 2 : Preluarea în sistem de maximă securitate a datelor de printat.

Faza 3 : Pregătirea și sortarea datelor, în funcție de coordonatele cerute, în vederea printării.

Faza 4 : Printarea datelor variabile pregătite în faza 3 pe formularele executate.

4. Folduire formulare A4/3

A.I.3. TIPARIRE DECIZIE DE CALCUL ACCESORII

Cerinte : Conform legii Legii nr.677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date - certificarea implementării sistemului de management al securitatii informatiilor SR ISO/CEI 27001:2006 sau echivalent.

- Modelul se regăsește în ANEXA 4;
- Conținutul actualizat va fi cunoscut la data incheierii contractului subsecvent, printr-o anexă a acestuia.

1. Materiale:

- Coală tip A4 (minim 1 fila, maxim 10 file);
- offset 70 – 120 g/mp, cu elemente securizate;
- grad alb >90%;
- 1 culoare față, 1 culoare verso.

2. Operațiuni cuprinse în lucrare :

- Tiparire formulare Decizie de calcul accesorii;
- Preluare baza de date pe suport magnetic.
- Procesare bază de date în vederea printării (poziționare câmpuri, control printare).
- Procesare bază de date în vederea eliminării erorilor de adrese.
- Sortare roluri după criteriul adresă (grupare roluri).
- Editare date variabile pe formulare Înștiințare de plată - personalizare complexă (nume, adresă, rol, sume de plată, alte informații specifice referitoare la alte obligații de plată) pe decizia de calcul accesorii.

3. Fazele lucrării :

Faza 1 : Tipărirea formularului de Decizie de calcul accesorii, conform model anexa.

Faza 2 : Preluarea în sistem de maximă securitate a datelor de printat.

Faza 3: Pregătirea și sortarea datelor, funcție de coordonatele cerute, în vederea printării.

Faza 4 : Printarea datelor variabile pregătite în faza 3 pe formularele executate.

4. Folduire formulare A4/3

A.I.4. TIPARIRE PLIC

- Modelul se regăsește în ANEXA 5
- Conținutul și numărul de plicuri actualizat va fi cunoscut la data încheierii contractului subsecvent printr-o anexă a acestuia.

1. Servicii conexe tiparirii

- Sortare și setare formulare ;
- Insertarea automatizată în plicuri.

2. Materiale:

- Plic DL 114 x 229mm, hârtie import 80gr/mp, cu fereastră dreapta 90x45mm, personalizat, 1 culoare.

3. Operațiuni cuprinse în lucrare :

- Sortare și setare « Decizie de impunere și/sau Instiintare de plata » și «Decizie de calcul accesorii» ;
- Insertarea automatizată în plicuri.

4. Fazele lucrării :

Faza 1: Tiparirea plicurilor

Faza 2: Sortare și setare formulare

Faza 3: Insertarea automatizată în plicuri

A.II. TIPĂRIREA DECIZIEI DE IMPUNERE SI/SAU INSTIINTARII DE PLATA PENTRU PERSOANE JURIDICE, A DECIZIEI DE CALCUL ACCESORII, TIPARIRE PLIC SI SERVICII CONEXE TIPARII

A.II.1. TIPARIREA DECIZIEI DE IMPUNERE SI/SAU INSTIINTARII DE PLATA PENTRU PERSOANE JURIDICE

Cerinte : Conform legii Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date - certificarea implementării sistemului de management al securității informațiilor SR ISO/CEI 27001:2006 sau echivalent.

- Modelul se regăsește în ANEXA 3;
- Conținutul actualizat va fi cunoscut la data încheierii contractului subsecvent, printr-o anexă a acestuia.

1. Materiale:

- Coală tip A4 (minim 1 fila, maxim 10 file);
- offset 70 – 120 g/mp, cu elemente securizate;
- grad alb >90%;
- 1 culoare față, 1 culoare verso.

2. Operațiuni cuprinse în lucrare :

- Tiparire formulare Decizie de impunere și/sau Înștiințare de plată;
- Preluare baza de date pe suport magnetic.
- Procesare bază de date în vederea printării (poziționare câmpuri, control printare).
- Procesare bază de date în vederea eliminării erorilor de adrese.
- Sortare roluri după criteriul adresă (grupare roluri).
- Editare date variabile pe formulare Înștiințare de plată - personalizare complexă (nume, adresă, rol, sume de plată, alte informații specifice referitoare la alte obligații de plată) pe decizia de impunere/înștiințarea de plată.

3. Fazele lucrării :

Faza 1 : Tipărirea formularului de Decizie de impunere și/sau Înștiințare de plată, conform model

anexa.

Faza 2 : Preluarea în sistem de maximă securitate a datelor de printat.

Prezentul înscris poate conține și date cu caracter personal ce intra sub protecția Regulamentului (UE) 2016/679. Persoanele vizate cărora li se adresează prezentul înscris, precum și terțele persoane care intra în posesia acestuia au obligația de a proteja, conserva și folosi datele cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679.

Faza 3: Pregătirea și sortarea datelor, funcție de coordonatele cerute, în vederea printării.

Faza 4: Printarea datelor variabile pregătite în faza 3 pe formularele executate.

4. Folduire formulare A4/3

A.II.2. TIPARIRE DECIZIE DE CALCUL ACCESORII

Cerinte: Conform legii Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date - certificarea implementării sistemului de management al securității informațiilor SR ISO/CEI 27001:2006 sau echivalent.

- Modelul se regăsește în ANEXA 4;
- Conținutul actualizat va fi cunoscut la data încheierii contractului subsecvent, printr-o anexă a acestuia.

1. Materiale:

- Coală tip A4 (minim 1 fila, maxim 10 file);
- offset 70 – 120 g/mp, cu elemente securizate;
- grad alb >90%;
- 1 culoare față, 1 culoare verso.

2. Operațiuni cuprinse în lucrare :

- Tiparire formulare Decizie de calcul accesorii;
- Preluare baza de date pe suport magnetic.
- Procesare bază de date în vederea printării (poziționare câmpuri, control printare).
- Procesare bază de date în vederea eliminării erorilor de adrese.
- Sortare roluri după criteriul adresă (grupare roluri).
- Editare date variabile pe formulare Înștiințare de plată - personalizare complexă (nume, adresă, rol, sume de plată, alte informații specifice referitoare la alte obligații de plată) pe decizia de calcul accesorii.

3. Fazele lucrării :

Faza 1: Tipărirea formularului de Decizie de calcul accesorii, conform model anexa.

Faza 2: Preluarea în sistem de maximă securitate a datelor de printat.

Faza 3: Pregătirea și sortarea datelor, funcție de coordonatele cerute, în vederea printării.

Faza 4: Printarea datelor variabile pregătite în faza 3 pe formularele executate.

4. Folduire formulare A4/3

A.I.4. TIPARIRE PLIC

- Modelul se regăsește în ANEXA 5
- Conținutul și numărul de plicuri actualizat va fi cunoscut la data încheierii contractului subsecvent printr-o anexă a acestuia.

1. Servicii conexe tiparirii

- Sortare și setare formulare
- Insertarea automatizată în plicuri.

2. Materiale:

- Plic DL 114 x 229mm, hârtie import 80gr/mp, cu fereastră dreaptă 90x45mm, personalizat, 1 culoare.

3. Operațiuni cuprinse în lucrare :

- Sortare și setare « Decizie de impunere și/sau Înștiințare de plată » și « Decizie de calcul accesorii »;
- Insertarea automatizată în plicuri.

4. Fazele lucrării :

Faza 1: Tiparirea plicurilor

Faza 2: Sortare și setare formulare

Faza 3: Insertarea automatizată în plicuri

A.III. TIPARIRE SOMATIE, TITLU EXECUTORIU, TIPARITE PLIC SI SERVICII CONEXE TIPARII

A.III.1. TIPARIRE SOMATIE, TITLU EXECUTORIU

Cerinte : Conform legii Legii nr.677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date - certificarea implementării sistemului de management al securitatii informatiilor SR ISO/CEI 27001:2006 sau echivalent.

- Modelul se regăsește în ANEXA 6 si ANEXA 7
- Conținutul actualizat va fi cunoscut la data incheierii contractului subsecvent, printr-o anexă a acestuia.

1. Materiale:

- Coală tip A4 (minim 1 fila, maxim 10 file);
- offset 70 – 120 g/mp, cu elemente securizate;
- grad alb >90%;
- 1 culoare față, 1 culoare verso.

2. Operațiuni cuprinse în lucrare :

- Tiparire/Printare formular Somatie;
- Tiparire/Printare Titlu executoriu;
- Preluare baza de date se face bianual, pe suport magnetic in lunile aprilie si octombrie ale fiecarui an.

4. Folduire formulare A4/3

A.III.2. TIPARIRE PLIC

- Modelul se regăsește în ANEXA 5
- Conținutul actualizat va fi cunoscut la data incheierii contractului , subsecvent printr-o anexă a acestuia.

1. Servicii conexe tiparirii

- Sortare si setare formulare
- Insertarea automatizată în plicuri.

2. Materiale:

- Plic DL 114 x 229mm, hârtie import 80gr/mp, cu fereastră dreapta 90x45mm, personalizat, 1 culoare.

3. Operațiuni cuprinse în lucrare :

- Tiparirea plicurilor
- Sortare si setare « SOMATII » si « TITLU EXECUTORIU »
- Insertarea automatizată în plicuri.

A. IV. TIPARIRE POPRIRE, TIPARITE PLIC SI SERVICII CONEXE TIPARII

Cerinte : Conform legii Legii nr.677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date - certificarea implementării sistemului de management al securitatii informatiilor SR ISO/CEI 27001:2006 sau echivalent.

- Modelul se regăsește în ANEXA8
- Conținutul actualizat va fi cunoscut la data incheierii contractului subsecvent, printr-o anexă a acestuia.

1. Materiale:

- Coală tip A4 (minim 1 fila, maxim 10 file);
- offset 70 – 120 g/mp, cu elemente securizate;
- grad alb >90%;
- 1 culoare față, 1 culoare verso.

2. Operațiuni cuprinse în lucrare :

- Tiparire/Printare formular Poprire

4. Folduire formulare A4/3

A.IV.1. TIPARIRE PLIC

- Modelul se regăsește în ANEXA 5

- **Conținutul actualizat va fi cunoscut la data încheierii contractului , subsecvent printr-o anexă a acestuia.**

1. Servicii conexe tiparirii

- Sortare si setare formulare
- Insertarea automatizată în plicuri.

2. Materiale:

- Plic DL 114 x 229mm, hârtie import 80gr/mp, cu fereastră dreapta 90x45mm, personalizat, 1 culoare.

3. Operațiuni cuprinse în lucrare :

- Tiparirea plicurilor
- Sortare si setare « POPRIRE »
- Insertarea automatizată în plicuri.

B. EXPEDIEREA PLICURILOR

B.I. SCRISOAREA PRIMARULUI, DECIZIA DE IMPUNERE SI/SAU INSTIINTAREA DE PLATA PENTRU PERSOANE FIZICE SI DECIZIA DE CALCUL ACCESORII - se insereaza intr-un plic.

B.I.1. Expedierea plicurilor la adresele de domiciliu ale contribuabililor.

- Expedierea se va face anual, cu confirmare de primire.

B.II. DECIZIA DE IMPUNERE SI/SAU INSTIINTAREA DE PLATA PENTRU PERSOANE JURIDICE SI DECIZIA DE CALCUL ACCESORII - se insereaza intr-un plic.

B.II.1. Expedierea plicurilor la adresele de domiciliu ale contribuabililor.

- Expedierea se va face anual, cu confirmare de primire.

B.III. SOMATIE SI TITLU EXECUTORIU - se insereaza intr-un plic.

B.III.1. Expedierea plicurilor la adresele de domiciliu ale contribuabililor.

- Expedierea se va face astfel:
 - pentru persoane juridice expedierea se va face bianual, cu confirmare de primire;
 - pentru persoane fizice expedierea se va face bianual, cu conformare de primire.

B.IV. CORESPONDENTA CURENTA

B.IV.1. Expedierea plicurilor cu corespondenta curenta, la adresele desemnate, se face pe tot parcursul anului.

- Expedierea se va face cu confirmare de primire si cu doua incercari de livrare la destinatar.

In oferta se va specifica si termenul mediu de finalizare a serviciilor (inclusiv expedierea).

Ofertantul trebuie sa aiba implementat un set de proceduri si un software de sustinere pentru controlul productiei printr-un management centralizat de evenimente, create in timpul etapelor procesului de productie. Fiecare plic trebuie sa fie urmarit printr-un astfel de sistem si corelat cu datele primite. In acest sens ofertantul va depune o declaratie care sa ateste indeplinirea conditiilor de mai sus precum si descrierea sistemului implementat.

Trimiterile postale trebuie sa fie operate de catre ofertanti notificati la ANCOM., in acest sens ofertantul va depune o declaratie pe propria raspundere.

Confirmarile de primire vor fi incarcate/alocate in softul autoritaii contractante la fiecare rol in parte de catre ofertantul. In acest sens ofertantul va depune o declaratie pe propria raspundere.

**Director Executiv Adjunct,
Mihaela Lazăr**

**Intocmit,
Compartimentul Achiziții Publice și Fonduri Europene
Adriana Pițicu**