



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ IASI  
Str. Vasile Conta nr. 2-4 , Telefon - centrala : 0232 /  
210900 ; secretariat : 0232 / 271687; fax : 0232 / 241963  
email - [dsp99@dspiiasi.ro](mailto:dsp99@dspiiasi.ro), site - [www.dspiiasi.ro](http://www.dspiiasi.ro)  
OPERATOR DATE CU CARACTER PERSONAL Nr. 11730



Aprobat,  
Director Executiv  
Dr. Liviu Stafie

**CAIET DE SARCINI**  
**in vederea achizitionarii serviciilor de curierat rapid intern**  
**si international pentru Directia de Sanatate Publica a judetului Iasi**  
**Cod CPV 64120000-3 – Servicii de curierat**

**A. INTRODUCERE**

Prezentul caiet de sarcini face parte integranta din documentatia de atribuire a contractului si constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul elaborează propunerea tehnică și cea financiară.

Caietul de sarcini contine, specificatii tehnice cu caracter obligatoriu pentru potențialii ofertanți.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii. Ofertele care nu respecta specificatiile si/sau care propun prestarea serviciilor postale in conditii tehnice inferioare celor prevazute in prezentul Caiet de sarcini vor fi declarate neconforme.

**B. OBIECTUL CONTRACTULUI**

Obiectul contractului este reprezentat de servicii curierat rapid intern si international pentru Directia de Sanatate Publica a judetului Iasi, constând în preluarea, transportul și livrarea la destinatari de plicuri, colete etc. prin rețeaua interna si externa a furnizorului in conformitate cu reglementarile legale in vigoare, pentru perioada 01.03.2018-31.12.2018 cu posibilitatea de prelungire pe primele 4 luni ale anului 2019, pana la aprobarea bugetului pentru anul 2019.

**C. TERMENII UTILIZATI**

1. **Autoritate contractanta:** beneficiar/expeditor
2. **Corespondenta:** trimiterea plicurilor
3. **Distribuirea trimiterilor:** sortarea, transportul si livrarea catre destinatari a trimiterilor preluate de la expeditor
4. **Distribuire destinatii interne:** transportul si livrarea la destinatari a trimiterilor in aceeasi localitate cu expeditorul sau in alte localitati din zona nationala (toate judetele, atat la nivel urban cat si la nivel rural)
5. **Distribuire destinatii externe:** transportul si livrarea la destinatari a trimiterilor in afara zonei nationale
6. **Ofertant:** prestator/operator economic
7. **Preluarea trimiterilor:** ridicarea, colectarea trimiterilor de la sediul expeditorului, de catre reprezentantii desemnati de prestator
8. **Tarif serviciu:** suma de bani ce va fi achitata de Autoritatea contractanta pentru o trimitere din categoria de trimiteri solicitate prin prezentul Caiet de sarcini
9. **Trimiteri :** un bun aflat in forma finala care urmeaza sa fie transportat si livrat, altfel decat prin mijloace electronice, la adresa indicata de expeditor; din aceasta categorie fac parte trimiterile de corespondenta precum si coletele
10. **Trimiteri simple:** sunt trimiteri (corespondenta sau colete) colectate, sortate, transportate si livrate destinatarului, la locul de destinatie indicat de expeditor, in sfera serviciului universal
11. **Trimiteri recomandate:** sunt trimiteri (corespondenta sau colete) colectate, sortate, transportate sau livrate destinatarului, la locul de destinatie indicat de expeditor, se inregistreaza la intrarea in rețea, in sfera serviciului universal
12. **Trimiteri cu confirmare de primire:** sunt trimiteri (corespondenta sau colete) colectate, sortate,

- transportate și livrate destinatarului, la locul de destinație indicat de expeditor, se returnează către expeditor dovada privind predarea trimiterii, confirmarea în scris de către destinatar, împuternicit sau delegat, formularul de confirmare de primire circula atasat la plic și se evaluează pe ambalajul trimiterii (plicului)
13. **Trimitere finalizată:** trimiterea pentru care s-au dus la bun sfârșit serviciile, cel puțin așa cum sunt ele solicitate în prezentul Caiet de sarcini, și care se regăsește înscrisă în borderoul de livrare a trimiterilor sau borderoul de predare-primire a retururilor predate autorității contractante.
  14. **Denumirile serviciilor** oferite de către potențiale furnizori vor fi cele înregistrate de către aceștia la ANCOM cu condiția ca descrierea modului de prestare să corespundă cerințelor instituției, precizate în caietul de sarcini

#### **D. CONDIȚII PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ PRESTATORUL**

Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitate de acoperire națională de 100% pentru prestarea serviciilor.

Prestatorul are obligația să pună la dispoziția beneficiarului condițiile generale privind prestarea serviciilor de curierat, care vor conține cel puțin următoarele:

##### **Ofertanții au următoarele obligații**

###### *1. Cerințe administrative:*

- să asigure servicii de curierat cu acoperire, atât internă, pe întreg teritoriul țării, cât și externă; să aibă capacitatea tehnică și profesională de preluare și expediție a coletelor în termenii solicitate, respectiv perioada de livrare a plicurilor, coletelor etc. este de max 24 ore (intern) și max. 5 zile (extern în UE);
- numărul trimiterilor ce vor fi preluate de prestator la solicitarea Autorității contractante nu va fi limitat și nu constituie motiv de modificare a pretului unitar/trimitere
- preluarea trimiterilor nu poate fi condiționată de cantitatea acestora
- să asigure integritatea plicurilor, coletelor expediate din momentul ridicării acestora de la autoritatea contractantă și până la predarea acestora destinatarului respectiv; de asemenea ofertantul va asigura securitatea trimiterilor împotriva furturilor sau distrugerii acestora;
- să asigure integritatea plicurilor, coletelor pentru care se solicită returnarea din momentul ridicării acestora de la destinatarului respectiv și până la predarea acestora la autoritatea contractantă; de asemenea ofertantul va asigura securitatea trimiterilor împotriva furturilor sau distrugerii acestora;
- reprezentanții prestatorului au obligația de a verifica modul de ambalare, sigilare și starea exterioară a trimiterilor. În situația în care, acestea nu sunt corespunzătoare, vor preveni autoritatea contractantă asupra riscului deteriorării prin manevrele de manipulare pe parcursul prelucrării și vor solicita ambalarea și sigilarea adecvată în vederea preluării;
- firma de curierat are obligația de a comunica beneficiarului numele agentului de zonă și nr. de telefon al acestuia;
- firma de curierat are obligația de a comunica numele superiorului agentului de zonă și nr. de telefon al acestuia pentru cazul în care agentul de zonă este indisponibil; – **pentru acest punct al caietului de sarcini se va discuta cu fiecare din ofertanți în vederea găsirii soluției tehnice acceptate de ambele părți**
- firma de curierat are obligația de a comunica în timp util numele noului agent de zonă și nr. de telefon al acestuia, atunci când este cazul.
- firma de curierat are obligația de a comunica beneficiarului numele persoanei împuternicite și nr. de telefon al acestuia, pentru rezolvarea urgentă a întârzierilor la livrare; persoana respectivă trebuie să poată să localizeze urgent expediția și să poată dispune și verifica execuția măsurilor de remediere urgentă a situației – **pentru acest punct al caietului de sarcini se va discuta cu fiecare din ofertanți în vederea găsirii soluției tehnice acceptate de ambele părți**

###### *2. Prelucrare (colectarea) trimiterilor*

- prestatorul trebuie să asigure preluarea trimiterilor de la Direcția de Sănătate Publică a județului Iași (corp A – Iași, str. Vasile Conta nr. 2-4 sau corp B – Iași, str. Nicolae Balcescu, nr. 21) și să efectueze expediția acestora la adresele marcate pe ambalaj (plicuri sau cutii după caz)
- numărul trimiterilor ce vor fi preluate de prestator la solicitarea Autorității contractante nu va fi limitat și nu constituie motiv de modificare a pretului unitar/trimitere
- preluarea trimiterilor nu poate fi condiționată de cantitatea acestora.
- prestatorul va asigura livrare door-to-door (din usa în usa) în cazul plicurilor cu confirmare de primire și a

- plicurilor recomandate și în cutia postală în cazul plicurilor simple
- preluarea corespondenței, coletelor etc. se face la solicitarea beneficiarului pe baza de borderou în mod obligatoriu de la sediul, locațiile DSP Iași (indicate de beneficiar), de luni până vineri (între orele 08:00-18:30) și sâmbăta (între orele 08:00- 12:00), la ora solicitată de către DSP Iași și se livrează la sediul destinatarului trimiterilor;
  - în mod expres se solicită ca expedierea coletelor cu probe biologice, expediate preponderent către Institutul Național de Cercetare Cantacuzino București, dar nu numai, să se realizeze, astfel încât predarea la această instituție să aibă loc în intervalul orar 08:00 – 11:00 a zilei următoare preluării.
  - programul de colectare/livrare va fi adaptat conform cerințelor instituției noastre
  - prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului, cu titlu gratuit, plicuri format A3, A4, A5 cu fereastra pentru destinatar cu închidere automată;
  - în cazul absenței destinatarului plicurile vor fi returnate pe baza de borderou, în funcție de metoda expedierii (simple, cu confirmare de primire sau recomandate), iar în cazul plicurilor recomandate, cu sau fără confirmare de primire, dacă destinatarul nu este găsit la locul de destinație se va încerca livrarea corespondenței de maxim 3 ori în termenele practicate de prestator. Dacă nici după a treia oară destinatarul nu este găsit, plicul continuând corespondența se va returna gratuit la sediul autorității contractante având în scris pe plic motivul returului.
  - prestatorul trebuie să demonstreze efectuarea demersurilor pentru livrarea expedierilor pe care nu le-a putut efectua.

### *3. Monitorizarea trimiterilor, predarea și primirea confirmărilor*

- prestatorul va asigura posibilitatea de monitorizare (urmărire electronică) a trimiterilor expediate de Direcția de Sănătate Publică a județului Iași, începând din momentul intrării acestora în rețea și până la finalizarea prestației.
- prestatorul va pune la dispoziția autorității contractante aplicația informatică aferentă urmăririi electronice a trimiterilor de către fiecare dintre angajații DSP care efectuează expedițiile.
- prestatorul va permite prin aplicația informatică aferentă urmăririi electronice a trimiterilor, ca persoane din structura DSP, care au funcții de control să poată identifica și verifica statusul tuturor expedițiilor efectuate.
- Pentru recepția serviciilor prestate, prestatorul va permite prin aplicația informatică aferentă urmăririi electronice a trimiterilor ca angajatul Serviciului Administrativ și Mentenanță al DSP să poată lista borderourile cu expedițiile efectuate în luna pentru care au fost facturate serviciile. – **pentru acest punct al caietului de sarcini se va discuta cu fiecare din ofertanți în vederea găsirii soluției tehnice acceptate de ambele părți**
- Pentru recepția serviciilor prestate, prestatorul va permite prin aplicația informatică aferentă urmăririi electronice a trimiterilor ca angajatul Serviciului Administrativ și Mentenanță al DSP să poată lista un document din care să reiasă datele și orele de livrare a expedițiilor cuprinse în anexa la factura. – **pentru acest punct al caietului de sarcini se va discuta cu fiecare din ofertanți în vederea găsirii soluției tehnice acceptate de ambele părți**
- aplicația informatică va fi pusă la dispoziția Autorității contractante în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a contractului. De asemenea acest program informatic va contabiliza pe categorii și greutatea fiecărei trimiteri în parte.
- prestatorul va asigura instruirea personalului achizitorului în privința utilizării aplicației informatice și va pune în funcție aplicația informatică în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a contractului de prestări servicii.
- prestatorul va asigura asistența tehnică pe toată durata de implementare și funcționare a aplicației informatice în cadrul autorității contractante.
- aplicația informatică va fi funcțională pe toată durata contractului.
- prestatorul este obligat conform prezentului caiet de sarcini să aducă la sediul Autorității contractante confirmările de primire, în original, în mod gratuit, în cazul scrisorilor recomandate cu confirmare de primire care au fost ridicate de către destinatari.

## **E. RĂSPUNDEREA PRESTATORULUI DE SERVICII DE CURIERAT**

- Prestatorul este răspunzător față de autoritatea contractantă pentru prestarea serviciului în condițiile prevăzute de lege și în contractul încheiat cu beneficiarul. În cazul pierderii totale sau parțiale ori al deteriorării trimiterii prestatorul răspunde pentru paguba pricinuită, dacă aceste împrejurări au survenit între

momentul depunerii trimiterii la punctul de acces și momentul livrării la destinatar sau momentul returnării la beneficiar (pentru trimiterile nelivrate).

- Prestatorul este răspunzător față de autoritatea contractantă pentru părejudiciile materiale, morale sau de altă natură, cu implicații de natură medicală, aduse terților beneficiari ai expedițiilor contractate de către Direcția de Sănătate Publică.
- Prestatorul va păstra confidențialitatea informațiilor de a nu divulga și de a nu oferi terților posibilitatea de a lua cunoștință, în orice mod și în orice moment al prestării serviciilor de curierat, de informații referitoare la identitatea sau la alte date cu caracter personal ale deponentului, expeditorului sau destinatarului ori la conținutul trimiterii. În acest sens, reprezentantul legal al prestatorului va semna declarație de confidențialitate.
- Prestatorul va asigura integritatea serviciilor de curierat din momentul preluării de la autoritatea contractantă și până la predarea acestora la destinatar.
- În cazul în care sunt trimiteri care au rămas nedistribuite, termenul maxim de returnare este cel mult egal cu termenul de livrare pentru categoria respectivă.
- Prestatorul va achita cheltuielile de înlocuire a recipientelor speciale de transport deteriorate sau pierdute din vina prestatorului.
- Pentru trimiterile prin curierat returnate din vina prestatorului, aferente unei luni calendaristice, prestatorul va fi obligat la plata unei despăgubiri reprezentând contravaloarea serviciului considerat neprestat. Suma va fi calculată de beneficiar și va fi comunicată în scris prestatorului, urmând a se deduce din valoarea facturată.
- În caz de pierdere, furt sau distrugere totală a unei trimiteri după ce aceasta a fost predată spre livrare, sau în caz de nerespectare a termenelor de livrare, prestatorul se obligă la repararea tuturor prejudiciilor aduse autorității contractante sau solicitate de terții destinatari autorității contractante în conformitate cu prevederile art. 1531, Secțiunea a 4-a, Cap.I Evaluarea prejudiciului, din Codul Civil: “ Repararea integrală:  
(1) *Creditorul are dreptul la repararea integrală a prejudiciului pe care l-a suferit din faptul neexecutării.*  
(2) *Prejudiciul cuprinde pierderea efectiv suferită de creditor și beneficiul de care acesta este lipsit. La stabilirea prejudiciului, se ține seama de reducerea unor cheltuieli sau de evitarea unor pierderi de către creditor ca urmare a neexecutării obligației.*  
(3) *Creditorul are dreptul și la repararea prejudiciului nepatrimonial.* ”
- Beneficiarul poate considera contractul reziliat de drept în condițiile în care serviciile prestate sunt necorespunzătoare și poate pretinde plata de daune interese în limita prejudiciului creat, în condițiile legislației civile, dar nu mai puțin de 2% din valoarea contractului încheiat.
- Formularistica utilizată de prestator (AWB, PV, liste expedieri etc.), pentru prestarea serviciilor de curierat, va fi pusă la dispoziția autorității contractante fără a se solicita de către prestator un preț/tarif suplimentar/ofertat distinct față de tariful unitar aferent fiecărei categorii de trimitere.
- Completarea corectă a datei și orei de livrare a expedițiilor este răspunderea prestatorului, prin obligația de a face dovada prestării serviciului. Lipsa consemnării datei și orei livrării pe documentele de livrare (AVB) constituie în mod automat dovada prestării necorespunzătoare a serviciului contractat. Situația privind completarea incorectă în raport cu realitatea a datei și orei livrării expediției va fi tratată în funcție de consecințe și de prevederile legale aplicabile la momentul respectiv.

### **Rezolvarea situațiilor în care apar întâzieri ale livrărilor, sau pierderi ale expedițiilor.**

- în cazul în care un urma urmăririi expediției beneficiarul constată existența întâzierii livrării, prestator va asigura prin persoana desemnată, despre care s-a vorbit mai sus, asistența de urgență pentru rezolvarea imediată a problemelor aparute, și asigură livrarea urgentă a expediției. – **pentru acest punct al caietului**

**de sarcini se va discuta cu fiecare din ofertanți în vederea gasirii soluției tehnice acceptate de ambele părți**

**Conditii de plata:**

- toate platile între prestator și beneficiar se vor efectua în LEI ;
- platile se vor efectua de către beneficiar după realizarea cantitativa și calitativa a serviciului de expediere ;
- facturile corespunzătoare serviciilor prestate vor conține explicit serviciile și cantitățile sau vor fi însoțite de către una sau mai multe anexe în care să fie inventariate tipurile și cantitățile serviciilor prestate.
- Facturile însoțite de anexe se vor prezenta doar în format tipărit cu semnătură, la registratura unității.
- decontarea cheltuielilor se va efectua de beneficiar pe baza de factura fiscală, în lei, în termen maxim de 30 de zile de la data înregistrării la sediul beneficiarului.

**Valoarea estimată a achiziției este de 9500 lei, fără TVA pe perioada de 10 luni (01.03.2018-31.12.2018), cu posibilitatea de prelungire pe primele 4 luni ale anului 2019, până la aprobarea bugetului pentru anul 2019. Valoarea totală estimată a achiziției este de 13.300 lei, fără TVA pe o perioadă de 14 luni.**

Pretul rămâne ferm pe toată durata de valabilitate a comenzii.

Data :  
23.02.2018

Intocmit,  
Șef Serv. Administrativ și Mentenanță  
Ing. Bogdan Cernenco