



CAIET DE SARCINI pentru SERVICII POȘTALE

1. INTRODUCERE

Primăria Municipiului Constanța dorește achiziționarea de servicii poștale pentru transmiterea corespondenței în sistem de poștă internă și internațională și a coletelor în sistem de poștă internă, cod CPV 64110000- 0 - Servicii poștale.

Corespondența realizată de Primăria Municipiului Constanța cuprinde trimiteri poștale prioritare, constând în plicuri cu documente cu confirmare de primire sau simple (fără confirmare de primire), internă și internațional și trimiteri poștale interne cu serviciul Express cu confirmare de primire (AR) pentru plicuri cu documente sau colete cu documente.

Plicurile sunt format C4, C5, C6, B4. Coletele au ca dimensiuni maxime: lungime 60 cm/lățime 50 cm/înălțime 30 cm.

Pâna la această dată, anual s-a expedit o cantitate de aproximativ **70.000** de trimiteri, atât în localitate, în județ cât și în străinătate, **majoritară (aproximativ 90%) fiind corespondența tip plicuri cu documente în municipiul Constanța, prioritară, cu confirmare de primire, cu greutate de maxim 100 gr./plic.**

Mențiune: Corespondența și coletele autorității contractante se vor preda prestatorului serviciilor poștale de distribuire în plicuri și colete închise, inscripționate cu adresa destinatarului și adresa expeditorului.

Definirea termenilor:

- **corespondența cu confirmare de primire** = predarea către expeditor a dovezii privind predarea trimiterii de corespondență, confirmată în scris de către destinatar, împuternicit sau delegat; formularul de confirmare poștală de primire (**AR**) circulă atașat la trimitere și se evidențiază pe ambalajul trimiterii interne sau internaționale.
- **corespondența simplă** = comunicare scrisă (scrisori, etc) care urmează să fie colectată, sortată, transportată și livrată altfel decât electronic la adresa indicată de expeditor; nu se generează număr de confirmare de primire.
- **colete poștale cu confirmare de primire** = serviciul poștal a cărui particularitate constă în predarea către expeditor a dovezii privind predarea trimiterii de colet poștal, confirmată în scris de către destinatar, împuternicit sau delegat; formularul de confirmare poștală de primire (**A.R.**) circulă atașat la trimitere și se evidențiază pe ambalaj prin înscrierea mențiunii "**A.R.**". Termenul de A.R. provine din denumirea internațională a serviciului (fr. "Avis de Réception", respectiv engl. "Advice/Aknowledgement of Receipt").
- **colete poștale internaționale cu confirmare de primire** = serviciul poștal a cărui particularitate constă în predarea către expeditor a dovezii privind predarea trimiterii de tip colet poștal, confirmată în scris de către destinatar, împuternicit sau delegat, iar transportul pentru destinațiile alese se realizează pe calea aeriană cea

mai rapidă, timpul de circulație fiind garantat. Trimiterile vor fi monitorizate în sistem intern Track&Trace pe întreg fluxul tehnologic.

- **corespondența transmisă în sistem de viteză prioritar** – sortarea cu prioritate a corespondenței

- **trimiteri poștale EXPRESS PRIORIPOST** = serviciul poștal de expediere rapidă

Nota: Ofertanții vor trebui să țină seamă la elaborarea ofertei de prevederile Art. 8 din OG 13/2013, privind serviciile poștale, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea 187/2013, cu modificările și completările ulterioare, care constituie cadrul general de reglementare în domeniul serviciilor poștale.

Ofertanții vor întocmi propunerea financiară și propunerea tehnică pentru cantitățile din fiecare tip de transmitere, specificată în Caietul de sarcini.

2. OBIECTIVE

Obiectivele urmărite a fi realizate prin prezentul caiet de sarcini sunt: trimiterea eficientă și la timp a corespondenței și a coletelor în localitate, județ, țară și străinătate (dupa caz), rapiditate, siguranță și confidențialitatea datelor.

3. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

A. Corespondența (plicuri cu documente)

Ofertantul trebuie să îndeplinească un set de **cerințe**, privind nivelurile calitative, tehnice și de performanță referitoare la prestarea serviciilor poștale de distribuire a corespondenței, expuse în paragrafele următoare:

A.3.1 să asigure primirea/ridicarea și înregistrarea transmițerilor poștale în zilele și la orele stabilite, și anume: de luni până joi, inclusiv, între orele 08:00 și 16:30, iar vineri între orele 08:00 și 14:00;

A.3.2 să asigure distribuția transmițerilor poștale atât în localitate (la orice adresă de pe raza municipiului Constanța), țară (în orice localitate din țară), în străinătate (la orice destinație), în termenele maxime specificate și asumate în ofertă;

A.3.3 să asigure servicii poștale de acoperire la nivel național (municipii, orașe, comune, sate etc). Este obligatoriu ca ofertantul să aibă capacitatea de acoperire a întregului teritoriu național, respectiv livrarea trimiterilor la orice adresă poștală de pe teritoriul național. În acest sens, ofertanții vor prezenta documente din care să rezulte capacitatea de a livra trimiterile poștale la orice adresă de pe teritoriul național precum și lista punctelor de primire/distribuție a corespondenței (cu date de identificare) și aria de acoperire a acestora la nivel național.

Autoritatea contractantă poartă corespondența pe diverse teme cu foarte multe instituții din țară (primării, alte instituții publice), precum și cu diferite persoane fizice sau juridice, pentru clarificarea diferitelor aspecte care țin de activitatea curentă a departamentelor. Din acest motiv, acoperirea întregului teritoriu național pentru livrarea trimiterilor la orice adresă poștală de pe teritoriul României este o cerință obligatorie, iar neîndeplinirea acesteia duce la declararea ofertei ca neconformă;

A.3.4 în cazul trimiterilor cu confirmare de primire, prestatorul trebuie să asigure încercarea de livrare a corespondenței de minim două ori în termen de maxim 10 zile (în cazul în care destinatarul nu este găsit la destinație); dacă nici după ultima încercare de livrare destinatarul nu este găsit, plicul conținând corespondența se va returna gratuit la sediul autorității contractante, având înscris pe plic motivul returului. Pe perioada celor 10 zile trimiterile trebuie să stea la dispoziția

destinatarului la un punct de lucru (primire/distribuire a corespondenței) al prestatorului situat la maxim 20 km față de adresa de destinație (raza de servire a municipiilor, localităților urbane de rangul II și III conform LEGII nr.351 din 6 iulie 2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a IV-a Rețeaua de localități);

A.3.5 să asigure distribuirea corespondenței în regim prioritar simplu sau cu confirmare de primire, după cum va solicita autoritatea contractantă;

A.3.6 la corespondența primită retur – să facă dovada trimiterii către destinatar în localitatea de destinație (ștampila cu data, motivul returului, numele/prenumele agentului poștal, semnatura);

A.3.7 să ofere în format electronic (xls sau csv) datele privind situația trimiterilor (exemplu: cod plic, destinatar, adresa, data comenzii de trimitere, data livrării, număr borderou, data borderou, data confirmării de primire/data returului, motiv nelivrare corespondență etc) pentru trimiterile cu confirmare de primire; structura exactă a fișierului, modalitatea de transmitere și termenele de predare a acestora la autoritatea contractantă vor fi stabilite prin contract cu furnizorul declarat câștigător;

A.3.8 în cazul pierderii unei expediții după ce aceasta a fost predată spre livrare, prestatorul va înștiința autoritatea contractantă în cel mai scurt timp. În acest caz, în cazul scrisorilor cu confirmare de primire, prestatorul se obligă la plata unei despăgubiri conform prevederilor legale în vigoare (art. 41, art. 42, art 43 din OG 13/2013, privind serviciile poștale, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea 187/2013, cu modificările și completările ulterioare;

A.3.9 să păstreze confidențialitatea informațiilor referitoare la destinatar;

A.3.10 serviciul oferit va include preluarea zilnică de la sediul beneficiarului a corespondenței, după un program care va fi stabilit de comun acord cu beneficiarul. Acest serviciu va fi asigurat pe toată perioada de derulare a contractului, în fiecare zi lucrătoare, indiferent de numărul de trimiteri, și va include:

- o singură preluare/zi de la un singur sediu al beneficiarului (sediul central al instituției de pe bd. Tomis nr. 51);
- livrarea către beneficiar a confirmărilor de primire precum și a eventualelor trimiteri retur ale acestuia la sediul instituției (bd. Tomis nr. 51).

În cazul apariției nevoii de a efectua expediții după ce a avut loc preluarea zilnică, beneficiarul va prezenta eventualele noi expediții la punctul de preluare indicat de ofertant, cu respectarea orarului de lucru.

A.3.11. Termenele de livrare maxime, asumate de ofertant, nu trebuie să depășească:

a) Z+1 - pentru livrarea efectivă la destinatar a trimiterii poștale corespondența prioritară simplă sau cu confirmare de primire, în municipiul Constanța și localități reședință de județ (Z - ziua depunerii trimiterilor la punctul de acces);

b) Z+3 - pentru livrarea efectivă la destinatar a trimiterilor poștale tip corespondență prioritară simplă sau cu confirmare de primire, în orice localitate din țară;

c) Z+10 - pentru livrarea efectivă la destinatar a trimiterilor poștale tip corespondență prioritară simplă sau cu confirmare de primire internațională;

d) 3 zile pentru returnarea către expeditor (beneficiarul) a confirmărilor de primire în format fizic din municipiul Constanța și din județul Constanța (pe suport hârtie) la sediul expeditorului (beneficiarului);

e) 5 zile pentru returnarea către expeditor (autoritatea contractantă) a confirmărilor de primire în format fizic din țară (pe suport hârtie) semnate olograf de către destinatarul trimiterii poștale;

f) 30 zile pentru returnarea către expeditor (autoritatea contractantă) a confirmărilor de primire în format fizic de oriunde din afara țării (pe suport hârtie) la sediul expeditorului (beneficiarul).

A.3.12. Ofertantul va returna imediat expeditorului trimiterea poștală care are menționate numele sau denumirea și adresa expeditorului și care nu a putut fi predată destinatarului din una din următoarele cauze:

a) adresa destinatarului nu este specificată pe trimiterea poștală, nu există sau la acea adresă nu există nici o construcție sau recipient la care trimiterea poștală să poată fi livrată;

b) destinatarul trimiterii poștale înregistrate sau persoana autorizată să primească trimiterea poștală nu au fost găsite la adresa indicată, iar termenul de păstrare la punctul de contact deservit de personal a expirat;

c) destinatarul trimiterii poștale înregistrate sau persoana autorizată să preia trimiterea poștală au refuzat primirea;

A.3.13 Trimiterile poștale de corespondență care nu pot fi livrate la destinatar din motivele prevăzute mai sus vor fi returnate expeditorului fără plata unui tarif suplimentar.

B. Trimiteri poștale interne cu serviciul EXPRESS PRIORIPOST cu confirmare de primire (AR) pentru plicuri cu documente sau colete cu documente.

Ofertantul trebuie să îndeplinească un set de **cerințe**, privind nivelurile calitative, tehnice și de performanță referitoare la prestarea serviciilor poștale de distribuire a corespondenței, expuse în paragrafele următoare:

B.3.1 să asigure primirea/ridicarea și înregistrarea transmiterilor poștale de luni până joi, inclusiv, între orele 08:00 și 16:30, iar vineri între orele 08:00 și 14:00.

B.3.2 să asigure distribuirea transmiterilor poștale în termenele maxime specificate și asumate în ofertă;

B.3.3 să asigure servicii poștale de acoperire la nivel național (minim municipii și orașe).

În acest sens, ofertanții vor prezenta documente din care să rezulte capacitatea de a livra trimiterile poștale la orice adresă de pe teritoriul național (minim municipii și orașe) precum și lista punctelor de primire/distribuire a corespondenței (cu date de identificare) și aria de acoperire a acestora la nivel național.

B.3.4 va asigura livrarea trimiterilor PRIORIPOST la domiciliul/sediul destinatarilor, persoane fizice sau juridice. Prestatorul va înștiința telefonic destinatarul cu privire la faptul că urmează să primească trimiterea PRIORIPOST.

B.3.5. Livrarea trimiterilor prioripost se face cu legitimarea destinatarului, pe bază de semnătură de primire, cu menționarea descifrabilă a datei și orei de livrare; trimiterile pot fi livrate și persoanelor împuternicite, în baza unei procuri special, autentificate, iar mandatarul va fi identificat cu un act de legitimare valabil.

B.3.6. În cazul în care destinatarul nu este găsit la destinație, prestatorul trebuie să notifice destinatarul, printr-un aviz pe care îl va introduce în cutia poștală a acestuia, despre existența unei trimiteri poștale, precum și punctul de lucru de la care o poate ridica; după 2 zile lucrătoare de la avizare prestatorul va efectua o nouă tentativă de distribuire. Dacă noua tentativă de distribuire esuează, salariatul poștal întocmește reavizarea, cu mențiunea că trimiterea se va afla la oficiul poștal unde este arondat destinatarul și va păstra trimiterea poștală timp de 7 zile lucrătoare de la data reavizării. Ofertantul trebuie să ofere încercări multiple de livrare; dacă nici după ultima încercare de livrare destinatarul nu este găsit, plicul conținând corespondența se va returna la sediul expeditorului (autorității contractante), având înscris pe plic motivul returului;

B.3.7 să asigure distribuirea transmiterilor poștale EXPRESS PRIORIPOST cu confirmare de primire, după cum va solicita autoritatea contractantă;

B.3.8 la corespondența primită retur – să facă dovada trimiterii către destinatar în localitatea de destinație (ștampila cu data, motivul returului, numele/prenumele agentului poștal, semnătura);

B.3.9 în cazul pierderii unei expediții după ce aceasta a fost predată spre livrare, prestatorul va înștiința autoritatea contractantă în cel mai scurt timp. În acest caz, în cazul scrisorilor cu confirmare de primire, prestatorul se obligă la plata unei despăgubiri conform prevederilor legale în vigoare (art. 41, art. 42, art 43 din OG 13/2013, privind serviciile poștale, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea 187/2013, cu modificările și completările ulterioare;

B.3.10 să pastreze confidențialitatea informațiilor referitoare la destinatar;

B.3.11. Termenele de livrare maxime, asumate de ofertant, nu trebuie să depășească:

a) 24 ore (1 zi lucrătoare) pentru livrarea efectivă la destinatar a trimiterii poștale prin serviciul express, intrajudețean și în localități reședință de județ;

b) 36 ore pentru livrarea efectivă la destinatar a trimiterii poștale prin serviciul express, în restul localităților din țară;

c) 48 ore (2 zile lucrătoare) pentru returnarea către expeditor (autoritatea contractantă) a confirmărilor de primire fizice din țară (pe suport hârtie) semnate olograf de către destinatarul trimiterii poștale.

B.3.12. Ofertantul va returna imediat expeditorului trimiterea poștală care are menționate numele sau denumirea și adresa expeditorului și care nu a putut fi predată destinatarului din una din următoarele cauze:

a) adresa destinatarului nu este specificată pe trimiterea poștală, nu există sau la acea adresă nu există nici o construcție sau recipient la care trimiterea poștală să poată fi livrată;

b) destinatarul trimiterii poștale înregistrate sau persoana autorizată să primească trimiterea poștală nu au fost găsite la adresa indicată, iar termenul de păstrare la punctul de contact deservit de personal a expirat;

c) destinatarul trimiterii poștale înregistrate sau persoana autorizată să preia trimiterea poștală au refuzat primirea.

Prestatorul se obligă să despăgubească Beneficiarul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.) în legătură cu produsele achiziționate, implicit daune interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de Beneficiar.

Prestatorul va respecta toate prevederile legale în vigoare la nivel național, care conțin reglementări referitoare la protecția muncii, prevenirea incendiilor și protecția mediului, specifice activităților din domeniu, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun în vederea îndeplinirii obiectului contractului, precum și pentru protecția personalului. (Prestatorul poate obține informații privind reglementările obligatorii ce trebuie respectate pe parcursul executării contractului, referitoare la protecția muncii, PSI, protecția mediului înconjurător, de la Inspectoratul Teritorial de Muncă, Inspecția pentru Prevenirea Incendiilor, respectiv Agenția pentru Protecția Mediului).

Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controlului organelor abilitate (C.F.I.,C.F.P., Curtea de Conturi etc.). Prestatorul va prezenta organelor abilitate mai sus menționate, orice documente sau acte solicitate.

OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

Beneficiarul va transmite în baza unui borderou comanda fermă a serviciilor ce urmează a fi prestate de către Prestator.

Să achite contravaloarea serviciilor prestate.

Toate expedițiile să aibă adresa clară, persoana de contact, să specifice condițiile în care va fi efectuat transportul, astfel încât acestea să fie făcute în condiții de maximă siguranță.

În cazul unei acțiuni cu volum mare de expediții să anunțe Prestatorul din timp pentru ca operațiunile de expediere să fie efectuate în condiții optime.

Să puna la dispoziția Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

Beneficiarul se obligă să desemneze persoanele autorizate pentru derularea contractului.

4. DESCRIERE TIPURI DE TRANSMITERI POSTALE

I. Corespondența (plicuri cu documente)

A. Corespondența prioritară - cu confirmare de primire

A.1. Corespondența prioritară internă - cu confirmare de primire

Nr.crt.	Greutate	Cantitate maximă estimată (buc)
		1 an
A.1.1	Până la 100 g	98.000
A.1.2	Peste 100 până la 500 g	2.500
A.1.3	Peste 500 până la 2000 g	1.500

A.2 Corespondență prioritară internațională - cu confirmare de primire

Nr.crt.	Greutate	Cantitate maximă estimată (buc)
		1 an
A.2.1	Până la 100 g	300
A.2.2	Peste 100 până la 500 g	70
A.2.3	Peste 500 până la 2000 g	30

Corespondență prioritară - simplă

B.1 Corespondență prioritară internă - simplă (fără confirmare de primire)

Nr.crt.	Greutate	Cantitate maximă estimată (buc)
		1 an
B.1.1	Până la 100 g	1.500
B.1.2	Peste 100 până la 500 g	700
B.1.3	Peste 500 până la 2000 g	300

II. Trimiteri poștale EXPRESS PRIORIPPOST pentru plicuri cu documente sau colete cu documente

C. Trimiteri poștale interne cu serviciul EXPRESS PRIORIPPOST cu confirmare de primire AR pentru plicuri cu documente sau colete cu documente

Nr.crt	Greutate	Cantitate maximă estimată (buc)
		1 an/Contract
C.1	Expedieri estimate până la 100 gr	250
C.2	Expedieri estimate peste 100 gr până la 1kg inclusiv	50
C.3	Expedieri estimate peste 1kg până la 15 kg inclusiv	50

III. Trimiteri poștale EXPRESS MAIL SERVICE pentru colete cu documente

D. Trimiteri poștale internaționale cu serviciul EXPRESS MAIL SERVICE cu confirmare de primire AR pentru colete cu documente

Nr.crt.	Greutate	Cantitate maximă estimată (buc)
		1 an/Contract
D.1	Expedieri estimate până la 10 kg	5

5. MODALITATEA DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

La elaborarea propunerii tehnice vor fi respectate condițiile specifice de livrare a trimiterilor poștale stabilite de autoritatea de reglementare, conform art. 10 alin (5) din OUG nr. 13/2013 privind serviciile poștale.

Condițiile generale privind furnizarea serviciilor poștale vor cuprinde cel puțin condițiile, conform art. 33 alin(1) din OUG nr. 13/2013 privind serviciile poștale:

- a) condițiile de acceptare a trimiterilor poștale;
- b) condițiile de calitate pe care urmează să le îndeplinească serviciile poștale prestate;
- c) răspunderea furnizorului de servicii poștale;
- d) un mecanism simplu, transparent și accesibil de soluționare a reclamațiilor primite de la utilizatori, în special în ceea ce privește pierderea, furtul, distrugerea parțial ori totală sau deteriorarea trimiterilor poștale, precum și respectarea condițiilor de calitate a serviciilor.

Ofertantul are obligația de a completa fiecare poziție din tabelele de prezentare a ofertei tehnice.

Omisiunea de a completa una sau mai multe din pozitii va duce la declararea ca neconformă a ofertei.

Oferta tehnică va fi structurată pentru fiecare tip de corespondență în parte, în mod corespunzător, așa cum este descris în tabelele de mai jos.

A. Corespondența (plicuri cu documente)

1. Conformitatea cu cerințele beneficiarului

Ofertantul va prezenta o matrice de îndeplinire a cerințelor (un tabel), în care în stânga vor fi trecute cerințele autorității contractante, iar în dreapta modalitatea în care ofertantul susține că va îndeplini cerințele solicitate:

Nr. Crt.	Cerințele autorității contractante	Modalitatea de îndeplinire a cerințelor
1	Să asigure primirea/ridicarea și înregistrarea transmiterilor poștale în zilele și la orele stabilite, și anume: de luni până joi, inclusiv, între orele 08:00 și 16:30, iar vineri între orele 08:00 și 14:00	
2	Să asigure distribuirea transmiterilor poștale atât în localitate (la orice adresă de pe raza municipiului Constanța), țară (în orice localitate din țară), în străinătate (la orice destinație), în termenele maxime specificate și asumate în ofertă	
3	<p>Să asigure servicii poștale de acoperire la nivel național (municipii, orașe, comune, sate etc). Este obligatoriu ca ofertantul să aibă capacitatea de acoperire a întregului teritoriu național, respectiv livrarea trimiterilor la orice adresă poștală de pe teritoriul național. În acest sens, ofertanții vor prezenta documente din care să rezulte capacitatea de a livra trimiterile poștale la orice adresă de pe teritoriul național precum și lista punctelor de primire/distribuire a corespondenței (cu date de identificare) și aria de acoperire a acestora.</p> <p>Autoritatea contractantă poartă corespondența pe diverse teme cu foarte multe instituții din țară (primării, alte instituții publice), precum și cu diferite persoane fizice sau juridice, pentru clarificarea diferitelor aspecte care țin de activitatea curentă a departamentelor. Din acest motiv, <u>acoperirea întregului teritoriu național pentru livrarea trimiterilor la orice adresă poștală de pe teritoriul României este o cerință obligatorie</u>, iar neîndeplinirea acesteia duce la declararea ofertei ca neconformă</p>	
4	În cazul trimiterilor cu confirmare de primire, prestatorul trebuie să asigure încercarea de livrare a corespondenței de minim două ori în termen de maxim 10 zile (în cazul în care destinatarul nu este găsit la destinație); dacă nici după ultima încercare de livrare destinatarul nu este găsit, plicul conținând corespondența se va returna gratuit la sediul autorității contractante, având înscris pe plic motivul returului. Pe perioada celor 10 zile	

	trimiterile trebuie să stea la dispoziția destinatarului la un punct de lucru (primire/distribuire a corespondenței) al prestatorului situat la maxim 20 km față de adresa de destinație (raza de servire a municipiilor, localităților urbane de rangul II și III conform LEGII nr.351 din 6 iulie 2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a IV-a Rețeaua de localități)	
5	Să asigure distribuția corespondenței în regim prioritar simplu sau cu confirmare de primire, după cum va solicita autoritatea contractantă	
6	La corespondența primită retur - să facă dovada trimiterii către destinatar în localitatea de destinație (ștampila cu data, motivul returului, numele/prenumele agentului poștal, semnatura)	
7	Să ofere în format electronic (xls sau csv) datele privind situația trimiterilor (exemplu: cod plic, destinatar, adresa, data comenzii de trimitere, data livrării, număr borderou, data borderou, data confirmării de primire/data returului, motiv nelivrare corespondență etc) pentru trimiterile cu confirmare de primire; structura exactă a fisierului, modalitatea de transmitere și termenele de predare a acestora la autoritatea contractantă vor fi stabilite prin contract cu furnizorul declarat câștigător	
8	În cazul pierderii unei expediții după ce aceasta a fost predată spre livrare, prestatorul va înștiința autoritatea contractantă în cel mai scurt timp. În acest caz, în cazul scrisorilor cu confirmare de primire, prestatorul se obligă la plata unei despăgubiri conform prevederilor legale în vigoare (art. 41, art. 42, art 43 din <u>OG 13/2013, privind serviciile postale, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea 187/2013, cu modificările și completările ulterioare</u>)	
9	Să păstreze confidențialitatea informațiilor referitoare la destinatar	
10	Serviciul oferit va include preluarea zilnică de la sediul beneficiarului a corespondenței, după un program care va fi stabilit de comun acord cu beneficiarul. Acest serviciu va fi asigurat pe toată perioada de derulare a contractului, în fiecare zi lucrătoare, indiferent de numărul de trimiteri, și va include: - o singură preluare/zi de la un singur sediu al beneficiarului (sediul central al instituției de pe bd. Tomis nr. 51); - livrarea către beneficiar a confirmărilor de primire precum și a eventualelor trimiteri retur ale acestuia la sediul instituției (bd. Tomis nr. 51).	

	În cazul apariției nevoii de a efectua expedieri după ce a avut loc preluarea zilnică, beneficiarul va prezenta eventualele noi expedieri la punctul de preluare indicat de ofertant, cu respectarea orarului de lucru.	
11	Termenele de livrare maxime, asumate de ofertant, nu trebuie să depășească: a) Z+1 - pentru livrarea efectivă la destinatar a trimiterii poștale corespondența prioritară simplă sau cu confirmare de primire, în municipiul Constanța și localități reședință de județ (Z - ziua depunerii trimiterilor la punctul de acces); b) Z+3 - pentru livrarea efectivă la destinatar a trimiterilor poștale tip corespondență prioritară simplă sau cu confirmare de primire, în orice localitate din țară; c) Z+10 - pentru livrarea efectivă la destinatar a trimiterilor poștale tip corespondență prioritară simplă sau cu confirmare de primire internațională; d) 3 zile pentru returnarea către expeditor (beneficiarul) a confirmărilor de primire în format fizic din municipiul Constanța și din județul Constanța (pe suport hârtie) la sediul expeditorului (beneficiarului); e) 5 zile pentru returnarea către expeditor (autoritatea contractantă) a confirmărilor de primire în format fizic din țară (pe suport hârtie) semnate olograf de către destinatarul trimiterii poștale; f) 30 zile pentru returnarea către expeditor (autoritatea contractantă) a confirmărilor de primire în format fizic de oriunde din afara țării (pe suport hârtie) la sediul expeditorului (beneficiarul).	
12	Ofertantul va returna imediat expeditorului trimiterea poștală care are menționate numele sau denumirea și adresa expeditorului și care nu a putut fi predată destinatarului din una din următoarele cauze: a) adresa destinatarului nu este specificată pe trimiterea poștală, nu există sau la acea adresă nu există nici o construcție sau recipient la care trimiterea poștală să poată fi livrată; b) destinatarul trimiterii poștale înregistrate sau persoana autorizată să primească trimiterea poștală nu au fost găsite la adresa indicată, iar termenul de păstrare la punctul de contact deservit de personal a expirat; c) destinatarul trimiterii poștale înregistrate sau persoana autorizată să preia trimiterea poștală au refuzat primirea;	
13	Trimiterile poștale de corespondență care nu pot fi livrate la destinatar din motivele prevăzute mai sus vor fi returnate expeditorului	

fără plata unui tarif suplimentar

2. Termenele de livrare a corespondenței

a) Oferta privind termenele de livrare – corespondența prioritară simplă și cu confirmare de primire

	Adresa de livrare	Timp maxim de livrare (distribuire) în număr ore, de la data depunerii	
		Timp maxim de livrare solicitat (număr zile)	Timp maxim de livrare ofertat
	Livrarea în aceeași regiune poștală și în reședințe de județ		
1	În municipiul Constanța și în localități reședință de județ	Z+1	
	Livrare la nivel național:	Timp maxim de livrare solicitat	Timp maxim de livrare ofertat
2	Oriunde în țară	Z+3	
	Livrare la nivel internațional	Timp maxim de livrare solicitat	Timp maxim de livrare ofertat
3	Oriunde în afara țării	Z+10	
4	Returnarea către expeditor (beneficiarul) a confirmărilor de primire în format fizic din municipiul Constanța și din județul Constanța (suport de hârtie) la sediul expeditorului (beneficiarului).	3 zile	
5	Returnarea către expeditor (autoritatea contractantă) a confirmărilor de primire în format fizic din țară (pe suport hârtie) semnate olograf de către destinatarul trimiterii poștale.	5 zile	
6	Returnarea către expeditor (autoritatea contractantă) a confirmărilor de primire în format fizic de oriunde din afara țării (pe suport de hârtie) la sediul expeditorului (beneficiarul).	30 zile	

B. Trimiteri poștale interne cu serviciul EXPRESS PRIORIPPOST cu confirmare de primire (AR) pentru plicuri cu documente sau colete cu documente

1. Conformitatea cu cerințele beneficiarului

Ofertantul va prezenta o matrice de îndeplinire a cerințelor (un tabel), în care în stânga vor fi trecute cerințele autorității contractante, iar în dreapta modalitatea în care ofertantul susține că va îndeplini cerințele solicitate:

Nr. crt	Cerințele autorității contractante	Modalitatea de îndeplinire a cerințelor
1	Să asigure primirea/ridicarea și înregistrarea transmițerilor poștale de luni până joi, inclusiv, între orele 08:00 și 16:30, iar vineri între orele 08:00 și 14:00	
2	Să asigure distribuirea transmițerilor poștale în termenele maxime specificate și asumate în ofertă	
3	Să asigure servicii poștale de acoperire la nivel național (minim municipii și orașe). În acest sens, ofertanții vor prezenta documente din care să rezulte capacitatea de a livra trimiterile poștale la orice adresă de pe teritoriul național (minim municipii și orașe) precum și lista punctelor de primire/distribuie a corespondenței (cu date de identificare) și aria de acoperire a acestora.	
4	Va asigura livrarea trimiterilor PRIORIPOST la domiciliul/sediul destinatarilor, persoane fizice sau juridice. Prestatorul va înștiința telefonic destinatarul cu privire la faptul că urmează să primească trimiterea PRIORIPOST.	
5	Livrarea trimiterilor prioripost se face cu legitimarea destinatarului, pe bază de semnătură de primire, cu menționarea descifrabilă a datei și orei de livrare; trimiterile pot fi livrate și persoanelor împuternicite, în baza unei procuri special autentificate, iar mandatarul va fi identificat cu un act de legitimare valabil.	
6	În cazul în care destinatarul nu este găsit la destinație, prestatorul trebuie să notifice destinatarul despre existența unei trimiteri poștale, punctul de lucru de la care o poate ridica și va păstra trimiterea poștală timp de 7 zile calendaristice la punctul de lucru care urma să facă livrarea. Ofertantul trebuie să ofere încercări multiple de livrare; dacă nici după ultima încercare de livrare destinatarul nu este găsit, plicul conținând corespondența se va returna la sediul autorității contractante, având înscris pe plic motivul returului.	
7	Să asigure distribuirea corespondenței Express cu confirmare de primire, respectiv a coletelor Express cu confirmare de primire, după cum va solicita autoritatea contractantă;	
8	La corespondența primită retur - să facă dovada trimiterii către destinatar în localitatea de destinație (ștampila cu data, motivul returului, numele/prenumele agentului poștal, semnatura)	
9	În cazul pierderii unei expediții după ce aceasta a fost predată spre livrare, prestatorul va înștiința autoritatea contractantă în cel mai scurt timp. În acest caz, în cazul scrisorilor cu confirmare de	

	primire, prestatorul se obligă la plata unei despăgubiri conform prevederilor legale în vigoare (art. 41, art. 42, art 43 din <u>OG 13/2013, privind serviciile poștale, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea 187/2013, cu modificările și completările ulterioare</u>	
10	Să păstreze confidențialitatea informațiilor referitoare la destinatar	
11	Termenele de livrare maxime, asumate de ofertant, nu trebuie să depășească: a) 24 ore (1 zi lucrătoare) pentru livrarea efectivă la destinatar a trimiterii poștale prin serviciul express, intrajudețean și în localități reședință de județ; b) 36 ore pentru livrarea efectivă la destinatar a trimiterii poștale prin serviciul express, în restul localităților din țară; c) 48 ore (2 zile lucrătoare) pentru returnarea către expeditor (autoritatea contractantă) a confirmărilor de primire fizice din țară (pe suport hartie) semnate olograf de către destinatarul trimiterii poștale.	
12	Ofertantul va returna imediat expeditorului trimiterea poștală care are menționate numele sau denumirea și adresa expeditorului și care nu a putut fi predată destinatarului din una din următoarele cauze: a) adresa destinatarului nu este specificată pe trimiterea poștală, nu există sau la acea adresă nu există nici o construcție sau recipient la care trimiterea poștală să poată fi livrată; b) destinatarul trimiterii poștale înregistrate sau persoana autorizată să primească trimiterea poștală nu au fost găsite la adresa indicată, iar termenul de păstrare la punctul de contact deservit de personal a expirat; c) destinatarul trimiterii poștale înregistrate sau persoana autorizată să preia trimiterea poștală au refuzat primirea;	

5.2 Termenele de livrare a corespondenței

A. Trimiteri poștale interne cu serviciul Express cu confirmare de primire AR pentru plicuri cu documente sau colete cu obiecte/documente

Nr. Crt.	Adresa de livrare	Timp maxim de livrare (distribuire) în număr ore, de la data depunerii	
		Timp maxim de livrare solicitat (număr ore)	Timp maxim de livrare ofertat
A.1	Livrarea intrajudețean și reședințe de județ	24 ore	
	Livrare la nivel național:	Timp maxim de livrare solicitat	Timp maxim de livrare ofertat
A.2	Oriunde în țară în restul localităților	36 ore	

A.3	Restituire confirmare de primire în format fizic (suport hârtie) la sediul expeditorului (autoritatea contractantă).	48 ore	
-----	--	--------	--

D.Trimiteri postale externe cu serviciul EXPRESS MAIL SERVICE cu confirmare de primire AR pentru colete cu documente

1. Conformitatea cu cerințele beneficiarului

Ofertantul va prezenta o matrice de îndeplinire a cerințelor (un tabel), în care în stânga vor fi trecute cerințele autorității contractante, iar în dreapta modalitatea în care ofertantul susține că va îndeplini cerințele solicitate:

Nr. crt	Cerințele autorității contractante	Modalitatea de îndeplinire a cerințelor
1	Să asigure primirea/ridicarea și înregistrarea transmiterilor postale de luni până joi, inclusiv, între orele 08:00 și 16:30, iar vineri între orele 08:00 și 14:00	
2	Să asigure distribuirea transmiterilor postale în termenele maxime specificate și asumate în ofertă	
3	Să asigure servicii postale de acoperire la nivel internațional . În acest sens, ofertanții vor prezenta documente din care să rezulte capacitatea de a livra trimiterile postale la orice adresă de pe teritoriul internațional precum și lista punctelor de primire/distribuie a corespondenței (cu date de identificare) și aria de acoperire a acestora.	
4	Va asigura livrarea transmiterilor EXPRESS MAIL SERVICE la domiciliul/sediul destinatarilor, persoane fizice sau juridice. Prestatorul va înștiința telefonic destinatarul cu privire la faptul că urmează să primească trimiterea EXPRESS MAIL SERVICE.	
5	Livrarea transmiterilor EXPRESS MAIL SERVICE se face cu legitimarea destinatarului, pe bază de semnătură de primire, cu menționarea descifrabilă a datei și orei de livrare; trimiterile pot fi livrate și persoanelor împuternicite , în baza unei procuri special autentificate, iar mandatul va fi identificat cu un act de legitimare valabil.	
6	În cazul în care destinatarul nu este găsit la destinație, prestatorul trebuie să notifice destinatarul despre existența unei trimiteri postale, punctul de lucru de la care o poate ridica și va păstra trimiterea poștală timp de 7 zile calendaristice la punctul de lucru care urma să facă livrarea. Ofertantul trebuie să ofere încercări multiple de livrare; dacă nici după ultima încercare de livrare destinatarul nu este găsit, plicul	

	conținând corespondența se va returna la sediul autorității contractante, având înscris pe plic motivul returului.	
7	Să asigure distribuirea corespondenței EXPRESS MAIL SERVICE cu confirmare de primire , respectiv a coletelor EXPRESS MAIL SERVICE cu confirmare de primire , după cum va solicita autoritatea contractantă;	
8	La corespondența primită retur - să facă dovada trimiterii către destinatar în localitatea de destinație (ștampila cu data, motivul returului, numele/prenumele agentului poștal, semnatura)	
9	În cazul pierderii unei expediții după ce aceasta a fost predată spre livrare, prestatorul va înștiința autoritatea contractantă în cel mai scurt timp. În acest caz, în cazul scrisorilor cu confirmare de primire, prestatorul se obligă la plata unei despăgubiri conform prevederilor legale în vigoare (art. 41, art. 42, art 43 din <u>OG 13/2013, privind serviciile poștale, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea 187/2013, cu modificările și completările ulterioare</u>	
10	Să păstreze confidențialitatea informațiilor referitoare la destinatar	
11	Termenele de livrare maxime, asumate de ofertant, nu trebuie să depășească: a) 14 zile lucratoare pentru livrarea efectivă la destinatar a trimiterii poștale prin serviciul EXPRESS MAIL SERVICE; b) 30 zile pentru returnarea către expeditor (autoritatea contractantă) a confirmărilor de primire.	
12	Ofertantul va returna imediat expeditorului trimiterea poștală care are menționate numele sau denumirea și adresa expeditorului și care nu a putut fi predată destinatarului din una din următoarele cauze: a) adresa destinatarului nu este specificată pe trimiterea poștală, nu există sau la acea adresă nu există nici o construcție sau recipient la care trimiterea poștală să poată fi livrată; b) destinatarul trimiterii poștale înregistrate sau persoana autorizată să primească trimiterea poștală nu au fost găsite la adresa indicată, iar termenul de păstrare la punctul de contact deservit de personal a expirat; c) destinatarul trimiterii poștale înregistrate sau persoana autorizată să preia trimiterea poștală au refuzat primirea;	

6. MODALITATEA DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Toate prețurile vor fi exprimate în lei fără TVA, care se va evidenția distinct.

Trebuie specificat dacă un serviciu este scutit de TVA.

În cazul tarifării fracțiilor de kg acestea se vor rotunji la treapta imediat superioară de kg.

Ofertantul va prezenta propunerea financiară completând formularul de ofertă cu valoarea totală în lei fără TVA (TVA-ul va fi evidențiat distinct), pentru toate categoriile de trimiteri poștale solicitate în caietul de sarcini. Formularul de ofertă va fi însoțit de o anexă care va cuprinde distinct prețurile unitare pentru fiecare categorie de transmitere poștală, cantitățile maxime estimate pentru 1 an din fiecare categorie de transmitere poștală, precum și valoarea totală maximă cu TVA și fără TVA, pentru 1 an, conform tabelelor din cuprinsul lui.

Ofertantul are obligația de a completa fiecare poziție din tabelele de prezentare a ofertei financiare. **În cazul în care un anumit tip de tarif specificat nu se percepe atunci se trece 0 la poziția respectivă și se menționează faptul că nu se percepe.**

Omisiunea de a completa una sau mai multe din pozitii va duce la declararea ca neconformă a ofertei.

Discount-uri (reduceri) de volum lunare

Eventualele discounturi vor fi incluse în tarifele ofertate. Nu se va lua în considerare în evaluarea ofertei ofertarea separată de discounturi de volum.

Evaluarea ofertelor se va realiza prin compararea propunerilor financiare, determinată prin suma valorilor obținute din înmulțirea prețului unitar (care va sta la baza încheierii contractului) cu cantitatea maximă aferentă contractului și prin raportarea valorii astfel obținute la valoarea maximă a contractului potrivit căruia a fost exprimată valoarea estimată.

7.MODALITĂȚI DE PLATĂ

Facturile vor fi emise lunar și vor fi decontate în maxim 30 de zile de la înregistrarea lor la sediul beneficiarului și acceptate la plata de Beneficiar, pe baza situației de plată centralizatoare pentru perioada facturată, în funcție de alocațiile bugetare aprobate. Factura se va întocmi în lei.

Plata facturilor se va face de către beneficiar, în baza situațiilor de plată centralizatoare conform cantităților înscrise în procesele verbale (borderouri).

Pentru serviciile prestate plățile sunt datorate de Beneficiar Prestatorului conform tarifelor din oferta financiară, anexa la contract.

Corespondența (plicuri cu documente)

Criteriul de atribuire este prețul cel mai scăzut cu respectarea tuturor cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

Oferta trebuie să fie structurată conform tabelului anexat:

A. Corespondența prioritara cu confirmare de primire

A.1. Corespondența prioritara internă - cu confirmare de primire

Nr.crt.	Tip de corespondența pe greutate	Cantitate maximă (buc) 1 an	Preț unitar - lei fără TVA	Valoare totală - lei fără TVA
1	2	3	4	5 = 3 X 4
A.1.1	Până la 100 g	98.000		
A.1.2	Peste 100 până la 500 g	2.500		
A.1.3	Peste 500 până la 2000 g	1.500		
Total (lei fără TVA) - 1 an				
Total (lei cu TVA) - 1 an				

A.2 Corespondența prioritara internațională - cu confirmare de primire

Nr.crt.	Tip de corespondența pe greutate	Cantitate maximă (buc) 1 an	Preț unitar-lei fără TVA	Valoare totală - lei fără TVA
1	2	3	4	5 = 3 X 4
A.2.1	Până la 100 g	300		
A.2.2	Peste 100 până la 500 g	70		
A.2.3	Peste 500 până la 2000 g	30		
Total (lei fără TVA) - 1 an				
Total (lei cu TVA) - 1 an				

B. Corespondența prioritara simplă

B.1 Corespondența prioritara internă - simplă (fără confirmare de primire)

Nr.crt.	Tip de corespondența pe greutate	Cantitate maximă (buc) 1 an	Preț unitar - lei fără TVA	Valoare totală - lei fără TVA
1	2	3	4	5 = 3 X 4
B.1.1	Până la 100 g	1.500		
B.1.2	Peste 100 până la 500 g	700		
B.1.3	Peste 500 până la 2000 g	300		
Total (lei fără TVA) - 1 an				
Total (lei cu TVA) - 1 an				

II. C Trimiteri poștale EXPRESS PRIORIPPOST cu confirmare de primire pentru plicuri cu documente sau colete cu documente

În cadrul subcategoriei C va fi luată în calcul greutatea maximă aferentă categoriei, respectiv 15 kg.

Ofertantul va face specificații clare în privința tarifului de retur perceput pentru fiecare tip de transmitere poștală.

C. Estimări maxime pentru contract - 1 an

Nr.crt.	Tip de corespondență pe greutate	Cantitate maximă (buc) 1 an	Preț unitar - lei fără TVA	Valoare totală - lei fără TVA
1	2	3	4	5 = 3 X 4
C.1.1	Până la 100 g	250		
C.1.2	Peste 100 până la 1.000 g	50		
C.1.3	Peste 100 g de fiecare kg sau fracție de kg (tariful se aplică pentru fiecare Kg care depășește greutatea de 1 Kg)	50		
Total (lei fără TVA) - 1 an				
Total (lei cu TVA) - 1 an				

III. D. Trimiteri poștale externe cu serviciul EXPRESS MAIL SERVICE cu confirmare de primire AR pentru colete cu documente

În cadrul subcategoriei D va fi luată în calcul greutatea maximă aferentă categoriei, respectiv 10 kg.

Ofertantul va face specificații clare în privința tarifului de retur perceput pentru fiecare tip de transmitere poștală.

D. Estimări maxime pentru contract - 1 an

Nr.crt.	Tip de corespondență pe greutate	Cantitate maximă (buc) 1 an	Preț unitar - lei fără TVA	Valoare totală - lei fără TVA
1	2	3	4	5 = 3 X 4
D.1.1	Până la 10 kg	5		
Total (lei fără TVA) - 1 an				
Total (lei cu TVA) - 1 an				

Ofertantul va completa următorul tabel centralizator, cu valorile totale maxime pentru fiecare tip de transmiteri poștale în parte:

Nr. crt.	Tip de corespondență	Valoare totală maximă contract – lei fără TVA - 1 an
A.1.	Corespondență <u>prioritară internă</u> -cu confirmare de primire	
A.2	Corespondență <u>prioritară internațională</u> - cu confirmare de primire	
B.1	Corespondență <u>prioritară internă</u> - simplă (fără confirmare de primire)	
C.	Trimiteri poștale <u>interne</u> cu serviciul EXPRESS PRIORIPOST cu confirmare de primire AR pentru plicuri cu documente sau colete cu documente	
D.	Trimiteri poștale <u>internaționale</u> cu confirmare de primire AR pentru colete cu documente	
TOTAL OFERTĂ lei fără TVA		
TOTAL OFERTĂ lei cu TVA		

8. GARANȚIA DE BUNA EXECUȚIE A CONTRACTULUI

Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Prestator, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Art.9.2.Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

Garanția de bună execuție, este irevocabilă și necondiționată, și se constituie conform Legii nr.98/2016, după cum urmează:

- a) virament bancar;
- b) instrumente de garantare emise în condițiile legii, astfel: (i)scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat; (ii)scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA; (iii) asigurări de garanții emise: - fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz; - fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;
- c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;
- d)rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale;

În acest caz, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin. (5) din HG nr.395/2016. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c);

Potrivit art. 41 din HG nr.395/2016 "*Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.*"

Restituirea garanției de bună execuție se va efectua la solicitarea scrisă a Prestatorului. Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către operator a obligațiilor asumate, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

9. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului este de 12 luni calendaristice, de la data semnării și înregistrării acestuia la sediul beneficiarului.

10. ALTE SPECIFICATII

Ofertele care nu corespund cu cerințele din caietul de sarcini vor fi declarate neconforme și se vor respinge.

Toată corespondența va fi redactată în limba română, la fel ca și întocmirea ofertei de către ofertant, precum și toate documentele care au legătură cu oferta. Toate cheltuielile pentru pregătirea și depunerea ofertelor vor fi suportate de către ofertanți. Primăria municipiului Constanța nu poate fi făcută responsabilă pentru aceste costuri, indiferent de rezultatul procedurii de atribuire.

Serviciul Informatizare
Șef serviciu
Cristina Toma

Compartiment Registratură
și Relații cu Publicul
Inspector
Mihaela Dădău