



**ROMÂNIA**  
**Sectorul 2 al Municipiului București**  
**Primăria Sector 2**



www.ps2.ro - Strada Chiristigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

**DIRECȚIA ACHIZIȚII**  
*Serviciul Achiziții Publice*

**APROBAT,**  
**PRIMAR,**  
**RADU NICOLAE MIHAIU**

**DOCUMENTAȚIE DE ACHIZIȚIE**

**PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI AVÂND CA OBIECT**  
**SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT PRIVIND PRELUAREA ȘI DISTRIBUIREA**  
**CORRESPONDENȚEI SECTORULUI 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ÎN ȚARĂ ȘI**  
**ÎN STRĂINĂTATE**

**Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**

**Modalitatea de achiziție: Procedura proprie**

Direcția Achiziții  
Director Executiv  
Adrian Nica

Șef Serviciu,  
Achiziții Publice  
Georgeta Vizireanu

Întocmit,  
Consilier Serviciul Achiziții Publice  
Roxana-Cristina Bojină

## SECȚIUNEA I

### INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI

- 1. Autoritate contractantă:** SECTORUL 2 al Municipiului București.
- 2. Adresa:** STR. CHRISTIGIILOR, NR. 11-13, SECTOR 2, BUCUREȘTI.
- 3. Telefon:** +40 (0)21.252.44.46, +40 (0)21.209.60.00, int 309.
- 4. Fax:** +40 (0)21.252.44.46
- 5. Adresa/ele de internet:** www.ps2.ro - rubrica Licității și achiziții publice.
- 6. Obiectul contractului:** Servicii de poștă și curierat, în conformitate cu specificațiile caietului de sarcini.
- 7. Cod CPV 64100000 -7 “servicii postale și de curierat”.**
- 8. Sursa de finanțare:** Achiziția este finanțată din bugetul local.
- 9. Durata contractului de achiziție public:** 12 luni.
- 10. Mijloace de comunicare:**  
Orice clarificare solicitată de operatorii economici se poate solicita numai în scris, la fax nr. 021.252.44.46, e-mail: [roxana.bojina@ps2.ro](mailto:roxana.bojina@ps2.ro) iar răspunsurile autorității contractante vor fi transmise prin fax la nr. indicat în solicitare și pe site-ul [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro), secțiunea “Licității și achiziții publice”.
- 11. Modalitatea de achiziție:** Procedura de achiziție a unui serviciu cuprins în Anexa 2 - Legea nr. 98/2016, **Procedura proprie.**
- 12. Valoarea estimată a contractului:** 180.000,00 Lei (fără TVA).
- 13. Cerințe obligatorii de calificare pentru operatorii economici interesați să oferteze:**

**Ofertantul va trebui să îndeplinească cerințele obligatorii solicitate la acest capitol și să atașeze documentele solicitate.**

#### **13.1 Situația personală a ofertantului:**

a) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la **art. 164** din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Se va completa și atașa **Formularul nr. 1 Secțiunea III - Formulare.**

b) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la **art. 165** din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Se va completa și atașa **Formularul nr. 2 Secțiunea III - Formulare.**

c) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la **art. 167** din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Se va completa și atașa **Formularul nr. 3 Secțiunea III – Formulare**.

d) Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la **art. 59-60** din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Se va completa **Declarație pe proprie răspundere - Formularul nr. 4 Secțiunea III-Formulare**.

**Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire în sensul articolului menționat sunt următoarele:**

**Radu Nicolae Mihaiu** - PRIMAR; Director Executiv Direcția Relații Comunitare – Irina Ionescu; Director Executiv Direcția Achiziții - Adrian Nica; Director Executiv Direcția Economica - Florentina Teodora Pirvan; Șef Serviciu Contabilitate - Marinescu Elena Marilena; Șef Serviciu de Asistență Juridică - Claudiu George Fogoras; Șef Serviciu Achiziții Publice - Georgeta Vizireanu; Șef Serviciu Buget Local - C.F.P - Marta Pavel; Serviciul Buget Local - C.F.P - Consilier Ileana Rusen; Serviciul Achiziții Publice - Consilier - Roxana-Cristina Bojină; Serviciul Achiziții Publice - Consilier - Gabriel-Adrian Bîrlog, Serviciul Registratură, Relații cu Publicul - Consilier - Daniela Calinov, Serviciul Registratură, Relații cu Publicul- Consilier - Cristina Buche, Serviciul Juridic - Consilier - Simona Elena Meșter, Serviciul Juridic - Consilier - Șerban Rizescu.

*În situația în care oferta va fi declarată admisibilă iar ofertantul câștigător, operatorul economic va depune în copie sau original certificatul constatator privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale și alte venituri ale bugetului local – formular tip emis de organismele competente privind îndeplinirea obligațiilor de plată eliberat pentru ultima lună încheiată din punct de vedere al exercițiului economico-financiar precum și certificatul constatator privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul general consolidat (Agenția Națională de Administrare Fiscală – Direcția Generală a Finanțelor Publice) – formular tip emis de organismele competente privind îndeplinirea obligațiilor de plată eliberat pentru ultima lună încheiată din punct de vedere al exercițiului economico-financiar, în copie conform cu originalul.*

### **13.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare).**

Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, care să ateste că ofertantul desfășoară activități similare celor care fac obiectul prezentei achiziții, cât și faptul că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2014 privind procedura de prevenire a insolvenței în copie conform cu originalul, valabil la data deschiderii ofertei.

**Prezentarea Certificatului TIP din care să rezulte că operatorul economic trebuie să facă dovada faptului că este licențiat de către ANCOM, să presteze servicii poștale în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale aprobată cu modificările și completările, prin Legea nr. 187/2013 cu modificările și completările ulterioare și prin Decizia președintelui Autorității Naționale pentru Administrare și Reglementare în Comunicații nr. 313/2017 privind regimul de autorizare generală pentru furnizarea serviciilor poștale, cu modificările și completările ulterioare.**

### **13.3. Capacitatea tehnică și profesională:**

Lista principalelor prestări de servicii/lucrări similare în ultimii 3 ani:

- Completare Formularul nr. 5 din Secțiunea III – Formulare – Declarație privind lista principalelor prestări de servicii similare în ultimii 3 ani.

- Fișa de servicii similare - Formularul nr. 6, pentru contracte încheiate în ultimii 3 ani.

- Se vor prezenta documente din care să rezulte că în ultimii trei ani a dus la bun sfârșit, contracte de natură și complexitate similară cu ceea ce urmează a fi prestat, a maximum 3 contracte în valoare de 180.000 lei fără TVA. Experiența în domeniu va fi dovedită prin documente precum contracte încheiate, procese verbale de recepție, recomandări scrise, ștampilate de la instituțiile publice, operatorii economici cu care au fost încheiate contractele.

Informații privind personalul tehnic de specialitate:

Declarație pe propria răspundere care conține informații privind persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului și calitatea serviciilor.

Prezentarea de către ofertant a listei cu personalul autorizat responsabil pentru îndeplinirea contractului de servicii.

Declarație pe proprie răspundere din partea operatorului economic prin care acesta declară că tot personalul implicat în prezenta achiziție deține atestate/certificări profesionale acreditate conform legislației în vigoare.

### **14. Propunere tehnică – Mod de prezentare**

Modul de prezentare a propunerii tehnice se va face astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței, propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în caietul de sarcini. **Ofertele care nu respectă prescripțiile caietului de sarcini vor fi descalificate.** Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să respecte în totalitate cerințele din Specificațiile tehnice – Secțiunea II.

### **15. Propunere financiară – Mod de prezentare**

Completare Formularul 7 “Formularul de ofertă” din Secțiunea III - Formulare.

- Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, trebuie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.

Ofertele vor fi exprimate în lei, serviciile se achiziționează cu plata în lei.

- Termenul de prestare, conform cerințelor prezentate în specificațiile tehnice. Propunerea financiară va fi numerotată și semnată pe fiecare pagină care conține informații, și îndosariată separat.

**Documentele vor fi depuse până la data limită stabilită în prezenta fișă de date.**

**16. Criteriu de atribuire:** Contractul va fi atribuit ofertantului care a prezentat oferta cu propunerea financiară având **“prețul cel mai scăzut”** fără TVA, dintre toate ofertele admisibile (adică: acceptabile – ofertanții îndeplinesc cerințele obligatorii de calificare, și conforme – în propunerea tehnică și propunerea financiară se regăsesc toate elementele solicitate în documentația de atribuire).

**17. Limba de redactare a ofertei:** Română.

**18. Perioada de valabilitate a ofertei:** 90 zile de la data limită de depunere a ofertei.

**19. Garanția de bună execuție:** cuantumul garanției de bună execuție este de 10% din valoarea contractului fără TVA.

- **Modul de constituire a garanției de bună execuție**

Garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din pretul contractului, fără TVA și se constituie conform prevederilor art. 40 din HGR 395/2016, prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii;

Garanția de bună execuție este valabilă pe toată perioada de valabilitate a contractului și se restituie în termen de maxim 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul respectiv.

## **20. CĂI DE ATAC**

Organism competent pentru căile de atac;

Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

Adresa poștală: Str. Stravropoleos nr. 6, Sector 3, Bucuresti, cod postal 030084, România,  
Telefon: 0213104641/Fax: 0213104642; e-mail: office@cnsr.ro

## **21. Modul de prezentare a ofertei:**

a) Adresa la care se depune oferta: **Registratura Sectorului 2 al Mun. București - Str. Chiristigiilor nr. 11-13, sector 2.**

b) data limită pentru depunerea ofertei **25.11.2022 ora 10:00**

c) numărul de exemplare: **1 ORIGINAL ȘI 1 COPIE.**

d) **mod de prezentare:**

Oferta se va depune la Registratura Sectorului 2 al Mun. București, str. Chiristigiilor nr. 11-13, în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa:

**"Oferta pentru "Servicii de poștă și de curierat"**

**A nu se deschide înainte de data de 25.11.2022 ora 10:00**

Originalul și copia vor fi închise într-un plic sigilat cu o bandă adezivă și cu semnătura ofertantului. Pe lângă acestea se va prezenta și un plic exterior deschis, capsat de plicul care conține oferta, care va conține:

- Scrisoarea de înaintare,

Ofertantul are obligația de a completa și atașa la coletul ce conține oferta **"Scrisoarea de înaintare"** (completare *formular F8* din Capitolul III - Formulare).

Plicul sigilat va conține în interior 2 plicuri (1 original + 1 copie). Fiecare plic (original și copie) va conține în interior câte 3 plicuri sigilate și stampilate cu:

- plicul nr. 1: documente de calificare;
- plicul nr. 2: propunere tehnică;
- plicul nr. 3: propunere financiară.

Plicurile interioare (original și copie) trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală/toner și vor fi **numerotate și semnate pe fiecare pagină** de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați să angajeze ofertantul prin contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

**NU SE ACCEPTĂ OFERTE ALTERNATIVE.**

Dacă plicul exterior nu este marcat conform celor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

## SECTIUNEA II

### CAIET DE SARCINI

#### Servicii poștale și de curierat privind preluarea și distribuirea corespondenței Sectorului 2 al Municipiului București în țară și în străinătate

##### 1. GENERALITĂȚI

Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară pentru serviciile poștale și de curierat (în regim intern și internațional) care urmează a se achiziționa.

Observație: ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini se resping ca fiind neconforme.

##### 2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Sectorul 2 al municipiului București dorește achiziționarea unui serviciu poștal și de curierat pentru preluarea și distribuirea corespondenței în aceeași localitate cu expeditorul sau în alte localități din zona națională (toate județele, atât la nivel urban cât și la nivel rural), precum și în afara zonei naționale (internațional).

##### 3. SURSA DE FINAȚARE

Bugetul local

##### 4. DEFINIȚII

**a) Trimiterea de corespondență internă simplă** este o comunicare în formă scrisă pe orice fel de suport fizic care urmează să fie transportată și livrată la adresa indicată de expeditor pe trimiterea în sine sau pe ambalajul acesteia. Corespondența simplă va fi livrată destinatarilor la cutia poștală, fără a fi necesară semnătura din partea acestora.

**b) Trimiterea de corespondență internă recomandată (trimiterea înregistrată)** este serviciul ale cărui particularități constau în oferirea unei garanții forfetare împotriva riscurilor de pierdere, furt, distrugere totală sau parțială ori deteriorare a trimiterii și în eliberarea unei dovezi privind depunerea la punctul de acces sau livrarea la destinatar, fără a fi confirmată în scris de către acesta.

**c) Trimiterea de corespondență internă cu “Confirmare poștală de primire (AR)” (trimiteri înregistrate cu AR)** este serviciul poștal a cărui particularitate constă în predarea către expeditor a dovezii privind predarea trimiterii (Anexa nr.6), confirmată în scris de destinatar, împuternicit sau delegat. Formularul de Confirmare poștală de primire (AR) circulă atașat la trimitere și se evidențiază pe ambalajul trimiterii interne sau internaționale prin înscrierea mențiunii “A.R.”.

**d) Trimiterea de corespondență internațională** este comunicarea scrisă tipărită, imprimată sau înregistrată pe orice fel de suport material, care urmează să fie colectată, sortată, transportată și livrată altfel decât electronic la adresa indicată de expeditor pe acest suport sau pe ambalajul acestuia. Trimiterea de corespondență internațională **poate fi simplă, recomandată sau cu confirmare de primire.**

e) **Coletul poștal** este serviciul prin care se pot trimite pachete în întreaga țară. Coletele poștale interne pot conține bunuri cu sau fără valoare comercială, dar nu trebuie să conțină alte trimiteri poștale (corespondență, bani etc.). Coletele interne pot fi transmise către destinatar simple, cu confirmare de primire sau cu asigurarea valorii. De asemenea, coletele poștale pot fi expediate și internațional, simple sau cu confirmare de primire.

f) **Valoarea declarată/Asigurarea valorii** este serviciul a cărui particularitate constă în asigurarea trimiterii împotriva pierderii, furtului, distrugerii totale sau parțiale ori deteriorării, pentru o sumă care nu poate depăși valoarea declarată de către expeditor și în eliberarea unei dovezi privind depunerea la punctul de acces a trimiterii poștale.

**Limitele minime și maxime ale valorii declarate/asigurate admise pentru trimiterile poștale interne sunt:**

- ▲ valoarea minimă este de 20 lei;
- ▲ valoarea maximă este nelimitată.

- g) **Procesul verbal de predare-primire** (Anexa nr.1) - documentul încheiat între părți, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, cu ocazia predării corespondenței către prestator, acesta fiind ștampilat și semnat cu data ridicării de la achizitor.
- h) **Serviciul de curierat intern rapid** - este serviciul de curierat rapid intern pentru documente și colete expediate în țară.
- i) **Servicii de curierat intern ultrarapid** - este serviciul de curierat ultrarapid intern pentru documente și colete expediate în municipiul București.
- j) **Servicii de curierat extern rapid** - este serviciul pentru scrisori și colete internaționale ce pot fi trimise în întreaga lume, în sistem rapid.

## 5. PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică va cuprinde totalitatea prestațiilor pe care autoritatea contractantă le solicită de la operatorul economic privind corespondența, pentru care sunt necesare preluarea/primirea, sortarea, transportul și expedierea trimiterilor interne și externe de corespondență, către destinatari persoane fizice și juridice, atât din România cât și din străinătate.

a) Este obligatoriu ca prestatorul să aibă **capacitate de acoperire națională de 100%** pentru presatrea serviciilor, respectiv livrarea trimiterilor la orice adresă poștală de pe teritoriul României.

În sensul prezentului Caiet de sarcini, prin **acoperire națională** se înțelege:

- Capacitatea de a transporta și livra trimiterile colectate de la expeditor în mediul urban și rural de pe întreg teritoriul național, respectiv transportul și livrarea trimiterilor la orice adresă de pe teritoriul României.

b) Este obligatoriu ca prestatorul să aibă **capacitate de acoperire internațională de 100%** pentru presatrea serviciilor.

În sensul prezentului Caiet de sarcini, prin **acoperire internațională** se înțelege:

- Capacitatea de a transporta și livra trimiterile colectate de la expeditor în zona internațională (externă, livrare în orice țară în care se află destinatarul), respectiv transportul și livrarea trimiterilor la orice adresă poștală din țările respective.

c) Francarea – indiferent de modalitatea de francare utilizată, aceasta se efectuează de către prestator.

d) Pentru toate tipurile de corespondență și colete, preluarea se va face de la sediul instituției, respectiv Primăria Sectorului 2 pe bază de proces verbal de predare-primire datat, semnat și ștampilat atât de către achizitor, cât și de prestator, în timpul programului de lucru al achizitorului, la solicitarea acestuia, indiferent de cantitatea de corespondență și de tipul trimiterii.

e) **Greutatea admisă** pentru toate tipurile de trimiteri de corespondență este 0-2 kg pentru colete. Pentru colete, greutatea maximă este de 10 kg, iar pentru cele voluminoase este de 15 kg la coletele obișnuite și 20 kg pentru cele cu conținut indivizibil. Trimiterile expediate în regim de curierat rapid pot avea o greutate maximă cuprinsă între 15-31,5 kg. Prin mijloace proprii, prestatorul asigură livrarea trimiterilor poștale în toate destinațiile.

**f) Pentru toate tipurile de corespondență se vor respecta următoarele prevederi:**

- Dacă destinatarul sau persoana autorizată să primească trimiterea poștală nu mai locuiește la adresa indicată sau a refuzat să primească trimiterea poștală prestatorul va consemna pe documente aceasta și va returna achizitorului corespondența împreună cu dovada neprimirii, în termen de maxim 15 zile.
- Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:
  - Reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc.), legate de resursele materiale (echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele), resursele umane folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate;
  - Daune, interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură generate de prestarea necorespunzătoare a serviciilor poștale, inclusiv în cazul în care în timpul efectuării trimiterilor poștale documentele sau coletele sunt distruse;
- Prestatorul va garanta livrarea oricărei trimiteri poștale în condiții de siguranță și deplină confidențialitate și în termenele de livrare solicitate. Reprezentanții prestatorului au obligația de a nu deschide trimiterile poștale.
- Procesele verbale ce însoțesc trimiterile poștale vor fi ștampilate cu data ridicării și completate de prestator cu identificarea fiecărei trimiteri poștale ce apare pe borderou.

**g) Condiții generale de ambalare**

Trimiterile poștale trebuie să îndeplinească următoarele condiții de ambalare:

- trebuie să fie închise de către expeditor într-un ambalaj intact (fără crăpături, rupturi) care să corespundă greutății, formei și naturii conținutului, cât și modului și duratei transportului și să fie în forme ușor de mânăuit;
- ambalajul și închiderea trimiterii poștale trebuie să protejeze conținutul acesteia în așa fel încât acesta să nu poată fi deteriorat prin presiune sau prin manipulări succesive și să se amestece cu conținutul altor trimiteri poștale, iar accesul la conținut să fie imposibil de realizat fără ca o acțiune de spoliere să fie vizibilă;

- agrafele metalice care servesc la închiderea trimiterilor nu trebuie să fie tăioase și nici să împiedice executarea serviciului poștal.

## **h) Condiții de adresare**

### **i. Localizarea adreselor pe trimiterile poștale:**

Pe o trimitere poștală trebuie să fie înscrise adresele unui singur expeditor și a unui singur destinatar.

În cazul plicurilor cu fereastră, adresa destinatarului se înscrie în zona acesteia, în așa fel încât să fie complet vizibilă și să nu fie posibil ca înscrisul să se deplaseze, prin manipulări succesive, în afara spațiului în cauză. Adresa expeditorului se înscrie în colțul superior stâng al acesteia.

### **ii. Modalități de înscriere a adreselor pe trimiterile poștale:**

Adresele trebuie să fie înscrise corect, complet și citeț, pentru ca trimiterile poștale să poată fi livrate la destinație sau returnate expeditorului; înscrisurile nu se fac cu creion sau cu alte instrumente de scriere care nu asigură o imprimare de calitate.

Adresele trebuie să fie înscrise compact, fără a distanța literele și fără spații, pe lungimea trimiterii poștale.

Înscrierea adreselor se va realiza cu litere latine și cifre arabe, fără ștersături, corecturi sau îngroșări ale înscrisurilor.

Numele localității de destinație se înscrie cu majuscule.

În scopul completării adreselor, expeditorul poate să își confecționeze ștampile care să conțină datele necesare și să le aplice pe trimiterea poștală în locurile prevăzute în acest scop.

### **iii. Modalități de redactare a adresei poștale:**

În cazul trimiterilor poștale interne, informațiile conținute în adresa poștală se înscriu astfel:

a) Destinatar/Expeditor - numele și prenumele, în cazul persoanei fizice (se recomandă și înscrierea inițialei tatălui sau a oricărui detaliu care poate conduce la identificarea destinatarului, pentru evitarea asemănărilor de nume și prenume), sau denumirea în clar, în cazul persoanei juridice;

b) Denumirea arterei (cale, bulevard, stradă, alee etc.), numărul de imobil, numărul de bloc, scara, etajul, apartamentul;

c) Codul poștal și localitatea (pentru mediul rural se înscrie localitatea, urmată de denumirea comunei din care face parte);

d) Județul sau sectorul; (în cazul în care localitatea este reședință de județ și corespunde ca denumire cu cea a județului din care face parte, nu se mai înscrie și județul).

Pentru identificarea destinatarilor, persoane fizice, ai trimiterilor poștale interne, care nu sunt adresate acestuia la domiciliul stabil, la redactarea adresei acestora, se menționează:

a) în cazul trimiterilor poștale adresate la locul de muncă al destinatarului: după înscrierea numelui și prenumelui destinatarului este necesară înscrierea exactă a departamentului/secției și funcției destinatarului, urmată de denumirea și adresa poștală a instituției la care acesta lucrează;

b) în cazul trimiterilor poștale adresate unui destinatar internat în spital sau aflat într-un loc de detenție: după înscrierea numelui și prenumelui acestuia se înscriu orice elemente care pot permite identificarea destinatarului, respectiv pavilion/secție/salon (în cazul spitalizării), data nașterii și prenumele părinților (în cazul detenției);

c) în cazul unui domiciliu temporar la altă persoană fizică: numele destinatarului și numele, prenumele și adresa persoanei la care locuiește (ex. Gheorghe Nicolae la Petrescu Ilie, urmat de adresa acestuia din urmă);

d) în cazul trimiterilor adresate “Post Restant”: înscrierea numelui și prenumelui destinatarului se face conform datelor înscrise în actul său de legitimare, iar în adresă se va menționa punctul de contact de la care trimiterea în cauză trebuie ridicată, codul poștal și județul acestuia;

e) în cazul trimiterilor adresate la “Căsuță Poștală” se va înscrie: numele și prenumele destinatarului, punctul de contact la care este închiriată căsuța poștală, numărul căsuței poștale, codul poștal și județul acestuia; pentru trimiterile adresate la căsuța poștală nenominalizată, înscrierea numelui și prenumelui destinatarului nu este necesară;

f) în cazul trimiterilor adresate unor destinatari aflați în unități militare, numele și prenumele destinatarului vor fi precedate de grad și urmate de numărul unității militare, punctul de contact, codul poștal și județul de destinație al acestuia.

### **i) Sisteme de francare utilizate**

Francarea – indiferent de modalitatea de francare utilizată, aceasta se efectuează de către prestator.

### **j) Preluarea trimiterilor de corespondență + Colete**

Pentru toate tipurile de corespondență enumerate mai sus și colete, preluarea acestora se va face de la sediul instituției, respectiv Primăria Sectorului 2, pe baza unui proces verbal de predare-primire (Anexa nr. 1), în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, datat, semnat și ștampilat atât de către achizitor cât și de prestator.

**Prestatorul** are obligația de a verifica modul de ambalare și starea exterioară a trimiterilor. În situația în care nu sunt corespunzătoare, previn achizitorul asupra riscului deteriorării prin manevrele de manipulare pe parcursul prelucrării și solicită ambalarea corespunzătoare în vederea preluării.

**Preluarea** trimiterilor se efectuează de către prestator de la sediul achizitorului din strada Chiristigiilor nr. 11-13, sector 2, Bucuresti, **zilnic de luni până joi, la ora 15:30 și vineri la ora 12:30.**

Procesul verbal de predare-primire (Anexa nr. 1 și Anexa nr. 4), în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, borderourile (Anexa nr. 2, Anexa nr. 3 și Anexa nr. 5) și trimiterile de corespondență respectiv plicurile, vor fi ștampilate cu data la care s-a făcut predarea către prestator.

Borderourile ce însoțesc trimiterile poștale (Anexa nr. 2, Anexa nr. 3 și Anexa nr. 5) vor fi predate zilnic, de către prestator, pentru ziua anterioară și vor fi completate cu tarifele percepute pentru fiecare trimitere în parte, treptele de greutate ale acestora, precum și cantitatea de plicuri/colete preluate (numar bucăți).

În situația în care achizitorul nu are corespondență de expediat în ziua planificată, va comunica telefonic acest aspect prestatorului, cu 24 ore înainte, pentru a elimina deplasarea inutilă a acestuia.

### **Timpii de circulație sunt: Z+3.**

#### **Timpul de circulație se calculează astfel:**

a) de la data preluării trimiterilor de la sediul achizitorului și până la prima încercare de livrare, în condițiile respectării de către achizitor a orei limită stabilită pentru preluare, în caz contrar timpii de circulație se pot prelungi cu o zi lucrătoare;

- b) în cazul trimitărilor interne de corespondență cu “Confirmare de primire”, timpul de circulație nu include întoarcerea confirmării poștale de primire la sediul achizitorului;
- c) în calculul timpului de circulație nu este inclus timpul de păstrare a trimitărilor poștale la dispoziția destinatarului (maximum 10 zile calendaristice), la punctul de contact (livrare a trimitărilor poștale).

**k) Preluarea trimitărilor de curierat rapid intern și extern:**

**I. Servicii curierat INTERN (local și național) rapid și ultrarapid**

Este serviciul de curierat rapid/ultrarapid, intern, plicuri/colete, cu preluarea trimitărilor de la sediul Primăriei Sector 2 la orice oră în timpul programului în baza Procesului Verbal de predare-primire (Anexa nr.4) în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, datat, semnat și ștampilat atât de către achizitor cât și de prestator.

Trimitățile vor fi depuse în ambalajul propriu al expeditorului, după caz.

**Serviciile suplimentare** care se admit în cazul acestor trimități sunt:

- Asigurarea Valorii, Ramburs, Post Restant, Fragil, Voluminos, Confirmare de primire.

**Preluarea trimitărilor pentru serviciul de curierat rapid/ultrarapid intern (plicuri/colete)** se face astfel:

- trimitățile vor fi preluate de la sediul Primăriei Sectorului 2, zilnic de luni până vineri, în urma apelului telefonic al beneficiarului, în maxim o oră, cu ajutorul mijloacelor auto din dotarea prestatorului.

Livrarea trimitărilor pentru acest tip de serviciu se face în urma legitimării destinatarului, pe bază de semnătură de primire, cu menționarea descifrabilă a datei și orei de livrare în documentul de transport.

Trimitățile care nu pot fi livrate destinatarilor se returnează achizitorului, menționându-se pe anvelopa plicului/coletului motivul nedistribuirii, ștampila, data, ora și semnătura prestatorului.

**Timpii de circulație:**

Timpii de circulație pentru **serviciul de curierat rapid/ultrarapid, intern, plicuri/colete** sunt: maxim **6 ore** în Municipiul București și în intervalul **24-48 de ore** pentru restul localităților.

**II. SERVICII CURIERAT EXTERN RAPID**

Pentru serviciul de curierat extern rapid, plicuri/colete, cu preluarea trimitărilor de la sediul Primăriei Sector 2 la orice oră în timpul programului, în baza Procesului Verbal de predare-primire (Anexa nr. 4) în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, datat, semnat și ștampilat atât de către achizitor cât și de prestator.

Trimitățile vor fi depuse în ambalajul propriu al expeditorului, după caz.

**Serviciile suplimentare** care se admit în cazul acestor trimități sunt:

- Confirmare de primire

**Timpii de circulație: maxim 10-12 zile**

**Preluarea trimitărilor pentru serviciul de curierat extern rapid, plicuri/colete** se face astfel:

- trimitățile vor fi preluate de la sediul Primăriei Sectorului 2, zilnic de luni până vineri, în urma apelului telefonic al beneficiarului, în maxim o oră, cu ajutorul mijloacelor auto din dotarea prestatorului.

Livrarea trimiterilor pentru acest tip de serviciu se face în urma legitimării destinatarului, pe bază de semnătură de primire, cu menționarea descifrabilă a datei și orei de livrare în documentul de transport.

Trimiterile care nu pot fi livrate destinatarilor se returnează achizitorului, menționându-se pe anvelopa plicului/coletului motivul nedistribuirii, ștampila, data, ora și semnătura prestatorului.

## **6. PROPUNERE FINANCIARĂ**

Se vor prezenta oferte de preț, conform categoriilor indicate de autoritatea contractantă. În prețul unitar ofertant pentru fiecare plic expedit vor fi cuprinse toate costurile necesare îndeplinirii tuturor operațiunilor de lucru menționate în prezentul caiet de sarcini, detaliindu-se pe fiecare operațiune.

Oferta financiară se va exprima în lei fără TVA, cu mențiunea expresă a produselor purtătoare /nepurtătoare de TVA. Ofertanții vor elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate (privitor la corespondența internă/externă), valorile inserate în ofertă luându-se în considerare evaluarea prețului serviciului poștal.

Notă: Prețul va fi exprimat în lei, fără TVA și va conține toate costurile și cheltuielile necesare pentru prestarea serviciilor, detaliind prețul pe tipuri de activități, conform cerințelor caietului de sarcini. Nu se acceptă oferte parțiale.

Prețul unitar se va stabili pentru fiecare plic/colet în parte, în funcție de gramaj și nu conține TVA.

## **7. DECONTAREA CHELTUIELILOR**

Facturile vor fi predate lunar, de către prestator, pentru luna anterioară, până la data de 5 a lunii următoare.

Decontarea cheltuielilor sa ve efectua de către beneficiarul serviciilor poștale în termen de 15 zile de la data înregistrării facturii la registratura instituției.

În situația în care ziua de emiteră a facturii este zi nelucrătoare, aceasta se va emite în următoarea zi lucrătoare.

## **8. DURATA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI**

Contractul de achiziție publică de servicii poștale de distribuire a corespondenței în regim inter/extern se va încheia, în limita creditelor bugetare aprobate, pe o perioadă de 12 luni de la momentul semnării contractului și constituirii garanției de bună execuție, cu posibilitatea de prelungire cu 4 (patru) luni prin act adițional.

## **9. OBLIGAȚIILE OFERTANȚILOR**

Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția autorității contractante, prin propunerea tehnică, metodologia privind condițiile generale de prestare a serviciilor, care va conține cel puțin următoarele:

- Condițiile de preluare a plicurilor de la beneficiar;

- Condițiile de calitate pe care urmează să le îndeplinească serviciile poștale de distribuire a corespondenței/coletelor în regim intern/extern ce vor fi prestate;
- Răspunderea prestatorului față de serviciile încredințate;
- Un mecanism simplu, transparent și accesibil de soluționare a reclamațiilor primite în cazul pierderii, furtului, deteriorării, distrugerii parțiale sau totale a plicurilor/coletelor;
- Modalitățile în care se vor constata evenimentele acoperite de garanția împotriva riscurilor de pierdere, furt, deteriorarea, distrugerea parțială sau totală a plicurilor;
- Modul de despăgubire a beneficiarului și cuantumului despăgubirilor.

Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor sau datelor cu caracter personal de care va lua cunoștință în orice mod și moment al derulării contractului.

Pe toată durata operațiunilor de colectare, sortare, transport și livrare la destinatari, prestatorul va răspunde pentru pierderea totală sau parțială a plicului expedit, precum și pentru pagubele pricinuite destinatarilor, conform Ordonanței de urgență nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul serviciilor poștale de distribuire a corespondenței în regim inter/extern se va obliga să depoziteze și să încarce plicurile în mijloacele de transport adecvate, asigurându-le împotriva degradărilor prin fixare, ancorare, acoperire, etc., în funcție de natura fiecăruia în parte, precum și să asigure securitatea acestora.

## 10. ALTE INFORMAȚII

### *Cantități lunare estimate de corespondență și colete poștale:*

- trimiteri simple: aprox. 2000 buc
- trimiteri cu confirmare de primire: aprox. 1500 buc
- trimiteri externe: aprox. 5 buc
- trimiteri interne în regim de urgență: aprox 15 buc
- trimiteri externe în regim de urgență: aprox 10 buc
- trimiteri în București: aprox. 75% din totalul trimiterilor
- trimiteri în afara Bucureștiului: aprox. 25% din totalul trimiterilor
- colete - în funcție de solicitarea departamentelor de specialitate

Cantitățile estimate sunt orientative, iar prestatorul trebuie să țină cont că expedițiile variază de la o lună la alta.

Trimiterile simple sau cu confirmare de primire se vor expedia atât în mediul urban, cât și în cel rural, în țară și în străinătate.

**DIRECTOR,**  
Irina Ionescu

**ȘEF SERVICIU,**  
Simona Toader

**ÎNTOCMIT,**  
Calinov Daniela

**PROCES VERBAL**  
**NR.....**  
Încheiat astăzi.....

Între .....reprezentată  
prin.....și Primăria Sectorului 2 reprezentată  
prin.....

Prin prezenta s-a predat, respectiv s-a primit un numar de:

1. Trimiteri simple.....
  2. Trimiteri înregistrate.....
  3. Trimiteri înregistrate cu AR.....
  4. Trimiteri înregistrate externe.....
  5. ....
- TOTAL.....

PREDAT,

.....  
(Semnatura, nume în clar și ștampilă)

PRIMIT,

.....  
(Semnatura, nume în clar și ștampilă)

PRIMĂRIA SECTORULUI 2  
Str. Chiristigiilor Nr. 11-13

**BORDEROU Nr.**  
**Pentru trimiteri de corespondență**  
**înregistrată prezentate în serie**  
în ziua luna anul

Nr. crt.	Denumirea sau numele complet al destinatarului	Destinația	Servicii suplimentare	Greutate	Tarife (scutit de TVA fara drept de deducere)		Tarife cu TVA inclus		Nr. prezentare	Obs
					lei	B	lei	B		
1	2	3	4	5	6		7		8	9
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
<b>TOTAL</b>										



Ștampila beneficiarului,

**Conducerea unității,**

Primit.....trimiteri înregistrate  
(total în cifre și litere)  
de la nr. ....la nr.....  
(primul și ultimul număr de prezentare)

Salariat poștal.....  
(numele și prenumele, semnătura)



Ștampila cu data prezentării

PRIMĂRIA SECTORULUI 2  
Str. Chiristigiilor Nr. 11-13

**BORDEROU**  
**Pentru trimiteri de corespondență**  
**simplă prezentate în serie**  
în ziua luna anul

Nr. crt.	Denumirea sau numele complet al destinatarului	Destinația	Județul	Greutate	Tarife (scutit de TVA fara drept de deducere)		Tarife cu TVA inclus		Obs
					lei	B	lei	B	
1	2	3	4	5	6		7		8
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
<b>TOTAL</b>									



Ștampila beneficiarului,

**Conducerea unității,**

Primit.....trimiteri simple  
(total în cifre și litere)

Salariat poștal.....  
(numele și prenumele, semnătura)



Ștampila cu data prezentării

**PROCES VERBAL**

Întocmit astăzi.....ora....., cu ocazia predării, respectiv primirii de la sediul Primăriei Sector 2, strada Chiristigiilor nr. 11-13, sector 2, Bucuresti, a unui numar de ..... (.....) trimiteri de curierat.

Trimiterile au fost verificate din punct de vedere al ambalării și întrunesc condițiile de admitere în circuitul postal.

Am predat,  
Nume și prenume.....  
Semnatura.....  
Ștampila.....

Am primit,  
Nume și prenume.....  
Semnatura.....  
Ștampila.....



Anexa nr. 6

<b>Oficiul de prezentare</b> ..... Data prezentării trimiterii poștale .....		<b>Confirmare de Primire (A.R.)</b> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">L.S.</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;">                     Număr de înregistrare                      .....                 </div> </div>			
Felul trimiterii: .....  Valoare lei ..... Ramburs lei .....  Greutate .....		Ștampila de zi a oficiului de distribuire a confirmării			
Se completează de expeditorul trimiterii	<b>Destinatar trimitere:</b> ..... (nume și prenume, denumirea) Str. .... Nr. .... Bl. .... Et. .... Sc. .... Ap. ..... Cod poștal ..... Loc. .... Com. .... Jud./Sector .....		Se completează de expeditorul trimiterii	<b>A se înapoia la expeditor</b> ..... ..... (nume și prenume, denumirea) Str. .... Nr. .... Bl. .... Et. .... Sc. .... Ap. ..... Cod poștal ..... Loc. .... Com. .... Jud./Sector .....	
	Confirm primirea ..... Data ..... (semnătură destinatar) Numele și prenumele primitorului ..... Calitatea primitorului ..... (gradul de rudenie, delegat, împuternicit)			<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">L.S.</div> </div> Ștampila de zi a oficiului care înapoiază confirmarea	
<b>Motivul nepredării (dacă este cazul):</b> predător .....				Semnătura salariatului	
<input type="checkbox"/> Adresă insuficientă <input type="checkbox"/> Destinatar necunoscut <input type="checkbox"/> Destinatarul refuză primirea <input type="checkbox"/> Destinatar mutat <input type="checkbox"/> Expirat termen păstrare <input type="checkbox"/> Alte motive:.....					

## SECȚIUNEA III

### FORMULARE

Secțiunea III conține formulare destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită Comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoane autorizate.

**Formularul 1** - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

**Formularul 2** - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

**Formularul 3** - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

**Formularul 4** - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59-60 la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

**Formularul 5** - Declarație pe propria răspundere privind lista principalelor contracte de servicii similare realizate de operatorul economic în ultimii 3 ani

**Formularul 6** – Fișa de servicii similare

**Formularul 7** - Formularul de ofertă

**Formularul 7.1** - Centralizator de prețuri

**Formularul 8** - Scrisoare de înaintare

**Formularul 9** - Împuternicire pentru semnatarul ofertei

## FORMULARUL 1

OFERTANTUL (denumirea/numele)

### **Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice**

Subsemnatul,....., în calitate de ofertant /candidat/concurent la  
[se inserează numele operatorului economic-persoana juridică]  
procedura de .....pentru achiziția de

.....  
[se menționează procedura] [se inserează, după caz, denumirea  
podusului,

....., la data de

..... [se inserează data]

seviciului sau lucrării și codul CPV] organizată de...[se inserează numele autorității contractante]..... declar pe proprie răspundere că  
nu am comis nici una dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009  
privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile  
corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost  
condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările  
și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 -  
13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu  
modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a  
statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18<sup>1</sup> -  
18<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile  
corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost  
condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind  
prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de  
dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic  
a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și  
sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a  
finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului,  
prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de  
dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic  
a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr.  
286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale  
legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale  
Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

(2) Obligația de a exclude din procedura de atribuire un operator economic, în conformitate cu dispozițiile alin. (1), se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia.

Prezenta declarație este valabilă până la data de .....

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Ofertant,  
(semnătura autorizată)

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

## FORMULARUL 2

### OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

#### DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.165 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile  
Publice

Subsemnatul,....., în calitate de  
ofertant/candidat/concurent la

[se inserează numele operatorului economic-persoana juridică]

procedura de .....pentru achiziția de

.....

[ se menționează procedura]

[se inserează, după caz, denumirea

podusului,

....., la data de

.....

serviciului sau lucrării și codul CPV]

[se inserează data]

organizată de..... declar pe proprie răspundere că:

[se inserează numele autorității contractante]

Nu mi-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat.

Nu mi-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării .....

Operator economic,

.....

(nume persoană autorizată )

## FORMULARUL 3

### OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

#### DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

Subsemnatul,....., în calitate de  
oferant/candidat/concurent la  
[se inserează numele operatorului economic-persoana juridică]  
procedura de ..... pentru achiziția de  
.....  
[ se menționează procedura] [se inserează, după caz, denumirea  
podusului,  
....., la data de  
.....  
serviciului sau lucrării și codul CPV] [se inserează  
data]

organizată de..... declar pe proprie răspundere că:  
[se inserează numele autorității contractante]

Nu mă aflu în niciuna dintre situațiile menționate:

- a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
- b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
- d) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

*(1<sup>1</sup>) Autoritatea contractantă este obligată să excludă din procedura de atribuire orice operator economic, organizat ca societate pe acțiuni, al cărui capital social este reprezentat prin acțiuni la purtător și care nu face dovada identității deținătorilor/beneficiarilor reali ai acțiunilor la purtător.*

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării .....

Operator economic,

.....

(nume persoană autorizată )

## FORMULARUL 4

OFERTANTUL

\_\_\_\_\_

(denumire)

### **Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 referitor la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016**

1. Subsemnatul/a ....., reprezentant legal/împuternicit al ....., (*denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic*) în calitate de ofertant la achiziția publică de prestare servicii: "....." declar pe proprie răspundere sub sancțiunea excluderii și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul [art. 59-60](#) din Legea 98/2016, cum ar fi următoarele:

- a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3).

2. Subsemnatul/a declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai ..... (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 "Falsul în Declarații" din Noul Cod Penal referitor la "Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă".

Data completării

Operator economic,

.....

(Ștampila și semnătură autorizată în original)

TABEL  
 CU PERSOANELE CARE DETIN FUNCTII DE CONDUCERE SAU SUNT IMPLICATE IN  
 PROCESUL DE ACHIZITIE PUBLICA IN CADRUL INSTITUTIEI

Nr. crt.	NUMELE SI PRENUMELE Persoanei cu funcție de decizie sau sunt implicate în procesul de achiziție publică	Funcția pe care o deține în cadrul autorității contractante
1.	Radu Nicolae Mihaiu	PRIMAR
2.	Irina Ionescu	Director Executiv Direcția Relații Comunitare
3.	Nica Adrian	Director Executiv Direcția Achiziții
4.	Florentina Teodora Pîrvan	Director Executiv Direcția Economica
5.	Marinescu Elena Marilena	Șef Serviciu Contabilitate Financiar
6.	Georgeta Vizireanu	Șef Serviciu Achiziții Publice
7.	Marta Pavel	Șef Serviciu Buget Local C.F.P
8.	Ileana Rusen	Consilier Serviciu Buget Local C.F.P
9.	Claudiu George Fogoras	Șef Serviciu Asistență Juridică
10.	Roxana-Cristina Bojină	Consilier - Serviciul Achiziții Publice
11.	Daniela Calinov	Consilier - Direcția Relații Comunitare
12.	Simona Toader	Șef serviciu - Direcția Relații Comunitare
13.	Adrian Gabriel Bîrlog	Consilier - Serviciul Achiziții Publice
14.	Simona Elena Meșter	Consilier Direcția Juridica
15.	Șerban Rizescu	Consilier Direcția Juridica

## FORMULARUL 5

OPERATOR ECONOMIC

.....  
(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII/LUCRARI SIMILARE ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul, ..... reprezentant ..... împuternicit ..... al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai ..... (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de ..... (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei).

Operator economic,

.....  
(semnătura autorizată )

## LISTA

contractelor similare în ultimii 3 ani

Contract nr. (maxim 3)	Titlul contractului							
	Țara	Valoarea finală totală a contractului (RON)	Proporția derulată de ofertant (%)	Calitatea ofertantului	Numele/ denumirea clientului	Originea finanțării	Date (început /sfârșit)	Numele partenerilor, dacă este cazul

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnatura autorizată)

**FORMULARUL 6**  
**CANDIDATUL/OFERTANTUL**

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**EXPERIENTA SIMILARĂ\*)**

1. Denumirea și obiectul contractului: \_\_\_\_\_.

Numărul și data contractului: \_\_\_\_\_.

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: \_\_\_\_\_.

Adresa beneficiarului/clientului: \_\_\_\_\_.

Țara: \_\_\_\_\_.

3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului:

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)

contractant asociat

subcontractant

4. Valoarea contractului:

Exprimată în \_\_\_\_\_ exprimată  
moneda în care \_\_\_\_\_ în echivalent  
s-a încheiat \_\_\_\_\_ euro  
contractul

a) inițială (la data semnării contractului): \_\_\_\_\_

b) finală (la data finalizării contractului): \_\_\_\_\_

5. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare: \_\_\_\_\_.

6. Gama de servicii prestate în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul își susține experiența similară:

\_\_\_\_\_.

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnatura autorizată)

\*) Se completează fise distincte pentru fiecare contract, care vor fi confirmate, la cererea comisiei de evaluare, prin prezentarea contractului respectiv.

## FORMULARUL 7

OFERTANTUL

înregistrat la sediul autorității contractante

(denumirea/numele)

nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### FORMULAR DE OFERTA

Către Sectorul 2 al Mun. București, str. Chiristigiilor nr. 11-13

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_,

(denumirea/numele ofertantului)

ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestam **Servicii de poștă și curierat** pentru suma TOTALĂ de \_\_\_\_\_ lei,

la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de .....lei.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în termen de 1 an de zile.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 90 de zile și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez

(semnatura)

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_.

(denumirea/numele operator economic)

## Formularul 7.1

### Centralizator de prețuri

#### A. Corespondența postală

Nr. crt.	Denumire serviciu	Tarif	Greutate	
			0-2kg	Peste 2kg
1.	Corespondența neprioritară internă în cadrul serviciului Standard			
2	Corespondența internă cu serviciul Recomandat			
3	Corespondența internă cu Confirmare poștală de primire (AR)			
4	Corespondența internațională			
5	Valoare declarată/asigurare valori			

#### B. Servicii de curierat

Nr. crt.	Denumire serviciu	Tarif
1.	Curierat intern	
2.	Curierat intern rapid	
3.	Curierat intern ultrapid	
4.	Curierat extern	
5.	Curierat extern rapid	

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez  
(semnatura)  
oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_:  
(denumirea/numele operator economic)

## FORMULARUL 8

OFERTANTUL

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. \_\_\_\_\_ / \_\_ . \_\_ .

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către \_\_\_\_\_

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a invitației dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului \_\_\_\_\_ noi \_\_\_\_\_

(denumirea contractului de achiziție publică)

(denumirea/numele ofertantului)

vă transmitem alăturat următoarele:

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de \_\_\_\_\_ copii:

a) oferta pentru: \_\_\_\_\_;

b) documentele care însoțesc oferta:

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării \_\_ . \_\_ . \_\_

Cu stimă,

Operator economic,

\_\_\_\_\_

(semnatura autorizată)

**FORMULARUL 9**  
**OPERATOR ECONOMIC**

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

**ÎMPUTERNICIRE PENTRU SEMNATARUL OFERTEI**

Subscrisa ....., cu sediul în ....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., CIF ....., atribut fiscal ....., reprezentată legal prin ....., în calitate de ....., împuternicim prin prezenta pe ....., domiciliat în ....., identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcția de ....., să ne reprezinte la procedura de achiziție directă organizată de autoritatea contractantă Sectorul 2 al Municipiului București, în scopul atribuirii .....

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Nota: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data .....

Denumirea mandantului  
S.C. ....  
reprezentată legal prin.....  
(Nume, prenume)

.....  
(Funcție)

\_\_\_\_\_  
(Semnatura reprezentant legal și ștampila)

## SECȚIUNEA IV

### CONTRACT DE SERVICII

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### Preambul

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice s-a încheiat prezentul contract de servicii prestate, **între**

**SECTORUL 2 al Municipiului București**, Str. Christigiilor nr. 11- 13, sector 2, București, telefon: 021.209.6000, fax: 021.252.4446, cod fiscal 4204038 cont .....deschis la Trezoreria Sectorului 2, București, reprezentat prin PRIMAR, domnul **RADU NICOLAE MIHAIU**, în calitate de **Autoritate contractantă, denumită în continuare Autoritate**, pe de o parte

și

\_\_\_\_\_, cu sediul în ....., nr. ...., sector ....., telefon ....., fax ....., număr de ordine de la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul București ..... cod unic de înregistrare fiscal....., cont ....., deschis la ..... reprezentată prin ..... - ..... în calitate de **Contractant**, pe de altă parte.

#### 2. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** – contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizare de produse sau prestare de servicii.
- b. **Autoritate și Contractant** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- e. **servicii** - activități a caror prestare fac obiect al contractului;
- f. **origine** - locul unde produsele au fost realizate, fabricate. Produsele sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor rezultă un produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de bază, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originea produselor și furnizarelor poate fi distinctă de naționalitatea prestatorului.
- g. **destinație finală** - locul unde prestatorul are obligația de a furniza produsele;

- h. **termenii comerciali** de livrare vor fi interpretați conform INCOTERMS 2000 – Camera Internațională de Comerț (CIC).
- i. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- j. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

### **3. Interpretare**

**3.1** În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

**3.2** Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

## **Clauze obligatorii**

### **4. Obiectul principal al contractului**

4.1 – Contractantul se obligă să presteze servicii de poștă și curierat, în conformitate cu specificațiile caietului de sarcini, oferta tehnică și oferta financiară anexate la contract.

4.2 - Autoritatea se obligă să achiziționeze, respectiv să cumpere și să plătească prețul convenit în prezentul contract.

### **5. Prețul contractului**

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit contractantului de către achizitor este cel precizat în propunerea financiară, parte integrantă din prezentul contract.

5.2. - Prețul total al contractului este ferm, în lei și nu se modifică pe toata perioada de derulare a contractului.

5.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit contractantului de către autoritatea contractantă, este de **lei, fără TVA**. Plata taxei pe valoare adăugată se va face la cota de TVA, prevăzută de legislația în vigoare la data emiterii facturii fiscale.

### **6. Durata contractului**

6.1 – Durata prezentului contract este de 12 luni începând cu data semnării contractului și constituirii garanției de bună execuție, cu posibilitatea de prelungire cu 4 (patru) luni prin act adițional.

### **7. Executarea contractului**

7.1 – Executarea contractului începe la data .....

### **8. Documentele contractului**

8.1 - Documentele contractului sunt:

- *caietul de sarcini*
- *propunerea tehnică*
- *propunerea financiară*
- *garanția de bună execuție, conform art. 12.1 din prezentul contract*

### **9. Obligațiile principale ale Contractantului**

9.1- Contractantul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în caietul de sarcini, respectiv propunerea tehnică.

9.2. Contractantul se obligă să presteze serviciul în termenul solicitat, conform ofertei tehnice prezentate și agreeate de achizitor.

9.3 – Contractantul se obligă să despăgubească autoritatea contractantă împotriva oricăror:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și
- ii) Contractantul raspunde pentru prestarea serviciilor poștale conform O.U.G nr. 13/2013 privind serviciile poștale, așa cum a fost aprobată prin Legea nr. 187/2013, potrivit Deciziei ANCOM nr. 1363/2019 privind desemnarea furnizorului de serviciu universal în domeniul serviciilor poștale.”

9.4 – Contractantul va pune la dispoziția autorității contractante cu titlu gratuit, toate formularele tip, pretipărite, necesare și prevăzute în oferta tehnică, în cantitatea necesară pentru desfășurarea în bune condiții a activității de poștă și curierat.

9.5 – Contractantul se obligă să acorde francarea trimerilor de corespondență, ce fac obiectul contractului, în sistem TP 9.6 - Preluarea trimerilor de corespondență de la sediul autorității contractante din str. Christigiilor nr. 11-13, Sector 2, București se va efectua în urma apelului telefonic la nr. telefon ..... sau prin e-mail la adresa ..... persoană de contact:.....telefon mobil.....

9.7 – Preluarea trimerilor de curierat rapid și internațional prin curse poștale de la sediul autorității contractante din str. Christigiilor nr. 11-13, Sector 2, București, se va efectua în urma apelului telefonic la numerele de telefon ....., persoana de contact....., telefon mobil.....

9.8 - Contractantul va emite factura pentru plata contravalorii serviciilor de poștă și de curierat în perioada anterioară datei emiterii facturii fiscale astfel:

- pentru serviciile prestate în perioada 1-15 a lunii curente, factura se va emite în data de 17 a lunii curente;

- pentru serviciile prestate în perioada 16-30/31 a lunii curente, factura se va emite în data de 2 a lunii următoare.

9.9 – Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile privind drepturile și obligațiile prestatorului de servicii de poșta (Contractantului) și de curierat și a beneficiarului (Autoritate) a acestor servicii prevăzute în O.U.G nr. 13/2013 aprobată cu modificări prin Legea nr. 187/2013.

## **10. Obligațiile principale ale Autorității**

10.1 - Autoritatea contractantă se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

10.2 - (1) Autoritatea contractantă se obligă să plătească prețul corespunzător către prestator în termenul de 30 de zile calendaristice de la primirea facturii.

10.2 - (2) Autoritatea contractantă va emite factura conform art. 9.8.

10.3 În cazul în care Autoritatea contractantă nu achită la scadență facturile, acesta datorează Contractantului penalități de întârziere calculate în conformitate cu dispozițiile OG nr. 13/2013 aprobată cu modificări prin Legea nr. 72/2013, calculate de la scadență și până la plata acestora.

## **11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, contractantul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contract, atunci acesta se obligă să despăgubească autoritatea contractantă conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările așa cum a fost aprobată prin Legea nr. 187/2013.

11.2 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

11.3 – Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată contractantului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru contractant. În acest caz, contractantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

11.4 - Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui tribunal arbitral sau a unei instanțe judecătorești, în următoarele cazuri:

- a) la data prevăzută în contract/la data intervenției unui act de autoritate;

- b) la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii acestuia și care conduc la modificarea clauzelor în așa măsură încât îndeplinirea contractului ar fi contrară interesului public; acest fapt va fi notificat contractantul în termen de 10 zile de la momentul apariției unor astfel de circumstanțe sau de la momentul la care autoritatea contractantă a avut cunoștință despre astfel de circumstanțe;
- c) prin reziliere la inițiativa Sectorului 2 al municipiului București în cazul în care nu mai sunt fonduri bugetare; în acest caz prestatorul nu va putea pretinde daune interese;
- d) prin reziliere la inițiativa Sectorului 2 al municipiului București dacă contractantul nu își execută obligațiile esențiale din prezentul contract și/sau dacă își încalcă vreuna din obligațiile sale, după ce prestatorul a fost notificat de către autoritatea contractantă cu privire la această situație.

### **Clauze specifice**

#### **12. Garanția de bună execuție a contractului**

12.1 – Contractantul se obligă să constituie garanție de bună execuție a contractului în termen de 5 zile lucratoare de la data semnării contractului de către ambele părți, valabilă pe toată perioada derularii lui, în procent de 10% din valoarea contractului fără TVA. Garanția de bună execuție a contractului se constituie conform prevederilor art. 40 din HGR 395/2016, prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii.

12.2 – Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate.

Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea prestatorului.

12.3 – Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Contractantul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, autoritatea contractantă are obligația de a notifica acest lucru Contractantului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate, acordând un termen de maxim 3 zile pentru a-și îndeplini obligația.

12.4 – Garanția de bună execuție se va restitui în cel mult 14 zile de la data expirării perioadei prevăzute la art. 6.1. din prezentul Contract de Servicii.

12.5 – Neconstituirea garanției de bună execuție, în termenul, quantumul și condițiile stabilite, sau neconstituirea unei noi garanții de bună execuție în cazul în care aceasta a fost executată (parțial sau integral) atrage de la sine rezilierea de drept a contractului, fără punere în întârziere sau îndeplinirea unei formalități prealabile de către Autoritatea contractantă.

#### **13. Recepție, inspecții și teste**

13.1 - Autoritatea contractantă are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

13.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Autoritatea contractantă are obligația de a notifica, în scris, contractantul, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

13.3 – Autoritatea contractantă notifică, în scris prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru efectuarea recepției, testelor și inspecțiilor, respectiv reprezentanți desemnați din cadrul Autorității contractante.

13.4 - Inspecțiile și testările din cadrul recepției se vor face atât la destinația serviciului furnizat cât și la sediul Autorității contractante – Sectorul 2 al municipiului București, str. Chiristigiilor nr.11-13.

13.5 - Dreptul autorității contractante de a inspecta, testa și dacă este necesar, de a respinge, nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că serviciul furnizat a fost inspectat și testat de contractant, cu sau fără participarea unui reprezentant al autorității contractante, anterior prestării acestora la destinația finală.

#### **14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

14.1 - (1) Contractantul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(2) În cazul în care contractantul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate autorității contractante părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

14.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de parti, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care orice motive de întârziere, ce nu se datorează contractantului, sau alte circumstanțe neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de catre contractant, îndreptățesc contractantul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, contractantul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, autorității contractante Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

14.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

#### **15. Ajustarea prețului contractului**

15.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de autoritatea contractantă contractantului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

#### **16. Amendamente**

16.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, conform legii, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

#### **17. Subcontractanți**

17.1 – Contractantul are obligația, în cazul în care părți din contract le subcontractează, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu autoritatea contractantă.

17.2 - (1) Contractantul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

17.3 - (1) Contractantul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de contractant de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Contractantul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

17.4 – Contractantul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată autoritatea contractantă.

#### **18. Cesiunea**

18.1 – Contractantul se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al autorității contractante.

18.2 – Cesiunea nu va exonera contractantul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

## **19. Forța majoră**

19.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

19.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

19.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

19.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

19.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **20. Soluționarea litigiilor**

20.1 – Autoritatea contractantă și contractantul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

20.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, autoritatea contractantă și contractantul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, de către instanțele competente din România.

## **21. Prevederi privind protecția datelor cu caracter personal**

21.1 În scopul executării Contractului, fiecare Parte trebuie să prelucreze date cu caracter personal privind angajații și/sau reprezentanții celeilalte Părți;

21.2 Părțile au luat cunoștință că, la data de 25 mai 2018, Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (cunoscut sub denumirea Regulamentul General privind Protecția Datelor) (Regulamentul) a intrat în vigoare, și fac toate eforturile rezonabile pentru a se asigura că se conformează cu prevederile Regulamentului;

21.3 Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu prezentul contract, fiecare Parte se obligă să se conformeze cu legislația aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal, incluzând, dar fără a se limita la, prevederile Regulamentului, legislația de punere în aplicare și deciziile pe care autoritatea de supraveghere din România (ANSPDCP) le poate emite din când în când în legătură cu acestea.

21.4 Fiecare Parte va divulga celeilalte Părți date cu caracter personal privind angajații sau reprezentanții săi responsabili cu executarea prezentului contract.

Aceste date vor consta în: [datele de identificare, poziție, angajator, număr de telefon, adresa de email a angajaților/reprezentanților legali].

21.5 Pentru evitarea oricărui dubiu, Părțile iau cunoștință și convin ca fiecare Parte să determine, în mod independent, scopul/scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal în legătură cu acest contract. Mai precis, Părțile convin prin prezenta și confirmă că nu o să acționeze ca operatori asociați sau să fie într-o relație de tip operator-persoană împuternicită de operator, fiecare Parte acționând ca un operator de date independent pentru propria prelucrare a datelor în legătură cu prezentul contract, și niciuna dintre Părți nu acceptă vreo răspundere pentru o încălcare de către cealaltă Parte a legislației aplicabile.

21.6 În cazul în care apar circumstanțe în care oricare dintre Părți acționează ca o persoană împuternicită a celeilalte Părți, sau ca un operator asociat împreună cu cealaltă Parte în legătură cu acest contract, Părțile se obligă să încheie un acord cu caracter obligatoriu în conformitate cu prevederile din articolele 28 și 26 din Regulament, precum și cu alte prevederi legale relevante.

## **22. Limba care guvernează contractul**

22.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

### **23. Comunicări**

23.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

23.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

### **24. Legea aplicabilă contractului**

24.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract azi ....., în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**Autoritate,**

**Contractant,**

**SECTORUL 2 al  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**