



Nr. înregistrare: 12642 / 06.05.2020

## ANUNȚ

### ACHIZIȚIE SERVICII POȘTALE DE DISTRIBUIRE CORESPONDENȚĂ ÎN ANUL 2020

Prin prezenta, vă facem cunoscut că Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Tulcea, cu sediul în Tulcea, strada Păcii nr. 20, intenționează să achiziționeze Servicii poștale de distribuire corespondență în anul 2020, cu posibilitate de prelungire a contractului cu până la 4 (patru) luni.

**Cod de clasificare CPV: 64112000-4**

**Procedura de achiziție:** Procedură proprie

**Valoare totală estimată a achiziției: 387.453,00 lei fără TVA** (raportată la un interval de 12 luni).

**Valoarea estimată a contractului încheiat pe durata de 8 luni : 260.121,00 lei fără TVA** (oferțele financiare se întocmesc prin raportare la durata de 8 luni.

**Sursa de finanțare:** Bugetul local al Municipiului Tulcea

**Criteriul de atribuire:** Prețul cel mai scăzut

**Tipul contractului:** Contract de servicii

**Durata contractului: 31.12.2020** cu drept de prelungire 4 luni

**Durata de valabilitate a ofertei: 30** de zile

Limba de redactare a ofertei: Româna

Oferta se va întocmi conform Caietului de sarcini și va conține următoarele documente:

1. Documente de calificare;
2. Propunerea tehnică;
3. Propunerea financiară.
4. Proiectul de contract însușit, semnat pe fiecare pagină cu mențiunea "De acord cu clauzele contractuale".

**Documente de calificare:**

- Autorizația de funcționare emisă conform O.U.G. nr. 13/2013, valabilă;
- Dovada înregistrării operatorului economic;
- Dovada rețelei poștale deținute de ofertant;
- dovada experienței similare, așa cum sunt descrise în Caietul de sarcini.

**Condiții de participare la procedură:** Conform specificațiilor Caietului de sarcini aferent achiziției – Capitol VII lit. b), Capitol VIII lit. a).

În baza dispozițiilor art. 167 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă **exclue din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică** orice operator economic care se află în oricare dintre următoarele situații: **operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice**, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile.

**Propunerea tehnică:** Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică în format liber, într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini. Specificațiile tehnice stipulate în Caietul de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare. Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu Caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, pot conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini), Municipiul Tulcea își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea furnizării produselor până la remedierea situației constatate.



**Propunerea financiară:** Ofertanții vor întocmi propunerea financiară pentru toate serviciile prezentate în Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini, indicând în Formularul de ofertă (financiară) valoarea totală oferită pentru categoriile de servicii ce formează obiectul achiziției. Modelul de formular de ofertă financiară este anexat documentației de atribuire.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale, în lei fără TVA.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, Autoritatea Contractantă va aplica criteriul de atribuire **prețul cel mai scăzut**, deoarece specificațiile tehnice au fost stabilite foarte clar și se dorește doar punctarea prețului.

Prețul total al contractului și valorile unitare din oferta financiară sunt ferme, prin urmare **nu se actualizează** pe parcursul derulării prezentului contract.

Plata facturilor emise pentru cantități de servicii prestate, recepționate, verificate și acceptate conform comenzilor achizitorului se va realiza cu OP în termen de 30 zile de la data înregistrării facturilor la sediul achizitorului.

În cazul în care Autoritatea Contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că ofertantul se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă. În caz contrar, procedura de atribuire se anulează.

Formularul de Propunere Financiară este pus la dispoziția ofertanților în cadrul documentației de atribuire, incluzând toate informațiile solicitate.

**Termen solicitare clarificări:** Operatorii economici interesați pot solicita clarificări la adresa de e-mail: [achizitii@primaria-tulcea.ro](mailto:achizitii@primaria-tulcea.ro) până la data de 08.05.2020, orele 12:00. Răspunsul la toate solicitările de clarificări se va comunica de Autoritatea Contractantă până la data de 11.05.2020, orele 12:00, acesta publicându-se pe pagina de internet a instituției [www.primariatulcea.ro](http://www.primariatulcea.ro), Secțiunea Informații de interes public – Achiziții publice – Licitații și achiziții publice, precum și în SEAP la secțiunea Publicitate Anunțuri - sub formă de Anunț-Erată cu mențiunea numărului anunțului principal din SEAP aferent achiziției.

**Mod transmitere ofertă:** Operatorii economici interesați vor transmite oferta în plic sigilat, într-un exemplar original, la Registratura Autorității Contractante din Tulcea, strada Păcii nr. 20 (sediul primăriei), indicând expres pe plic "Ofertă procedură achiziție publică Servicii poștale". Ofertele transmise în orice alt mod nu vor fi luate în considerare.

**Termen limită depunere oferte:** Data de **13.05.2020**, ora 12.00.

Ședința de deschidere oferte va fi la sediul Primăriei Municipiului Tulcea din strada Păcii nr. 20, în data de 13.05.2020, orele 13.00. Operatorii economici care participă la ședința de deschidere oferte vor comunica această intenție Autorității Contractante prin e-mail la adresa [achizitii@primaria-tulcea.ro](mailto:achizitii@primaria-tulcea.ro) cel mai târziu până la data de 11.05.2020, ora 12.00, astfel încât să se poată asigura, în funcție de numărul de participanți, logistica necesară susținerii ședinței cu respectarea regulilor de distanțare impuse prin măsurile de combatere a răspândirii virusului Covid-19, respectiv de minim 1,5 metri între participanți.

Informații suplimentare se pot obține la adresa de e-mail [achizitii@primaria-tulcea.ro](mailto:achizitii@primaria-tulcea.ro) sau la telefon 0240/511440 int. 105.

**Ordonator de credite**  
**Primar**

**Dr. Ing. Constantin HOGEA**

**Șef Serviciu Achiziții Publice**  
**Raluca GAIDANUT**

**Întocmit**

**Consilier achiziții Roxana UNGURU**



UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ MUNICIPIUL TULCEA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TULCEA  
DIRECȚIA ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA  
COMPARTIMENT RELATII CU PUBLICUL

Nr. înregistrare: 11711/23.04.2020

APROBAT  
PRIMARUL  
MUNICIPIULUI TULCEA  
Dr. Ing. Constantin HOGEA



CAIET DE SARCINI  
Pentru achiziția publică de servicii  
„Servicii postale distribuire corespondenta anul 2020”

**I. INTRODUCERE:**

Caietul de sarcini face parte din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică de către fiecare ofertant.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Tulcea îndeplinește rolul de autoritate sau entitate contractantă, respectiv autoritate sau entitate contractantă, achizitor sau beneficiar în cadrul contractului de achiziție publică atribuit.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol al Caietului de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate în privința caracteristicilor tehnice, cantităților și modului de prestare a serviciilor, conține specificațiile tehnice obligatorii, cerințele impuse fiind considerate ca fiind **minimale**, iar nerespectarea lor în totalitate va conduce la respingerea ofertei.

Ofertanții vor descrie în cadrul ofertei/propunerii tehnice, parte a documentației de ofertă, modul de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini, astfel încât să se demonstreze corespondența cu toate cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Oferta/propunerea tehnică va cuprinde o detaliere a caracteristicilor de calitate, a specificațiilor tehnice și funcționale și va fi întocmită în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini, asigurându-se corelarea cu toate referințele caietului de sarcini.

Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

**II. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:**

În conformitate cu art. 105 alin. (1) și art. 106 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală în municipii sunt consiliile locale, ca autorități deliberative, și primarii, ca autorități executive.

Unitățile administrativ-teritoriale sunt persoane juridice de drept public, cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu, titulare ale codului de înregistrare fiscală și ale drepturilor și obligațiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat în care acestea sunt parte, precum și din raporturile cu alte persoane fizice sau juridice, în condițiile legii.



Potrivit art. 154 alin. (2) și alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019, pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa, primarul are în subordine un aparat de specialitate, structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual. În conformitate cu art. 5 lit. hh) din același act normativ, primăria municipiului este structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului.

Prezenta procedură de atribuire a contractului de prestări servicii este organizată de **Unitatea Administrativ-Teritorială (UAT) Municipiul Tulcea**, cu sediul în Tulcea, strada Păcii nr. 20, cod fiscal 4321429, tel. 0240515760, 511440, fax 0240 517736, email: cabinetprimar@primaria-tulcea.ro, achizitii@primaria-tulcea.ro, reprezentată legal prin Primarul Municipiului Tulcea.

Procedura de achiziție se derulează la nivelul întregii instituții, necesitatea achiziționării serviciilor ce formează obiectul procedurii fiind stabilită de Serviciul Impozite și Taxe și Direcția Administrație Publică Locală, structuri fără personalitate juridică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Tulcea.

Contractul de achiziție publică atribuit în baza prezentei proceduri va fi încheiat de (UAT) Municipiul Tulcea, în calitate de autoritate sau entitate contractantă, având același înțeles cu termenul de “beneficiar” (al serviciilor ce formează obiectul contractului atribuit în baza prezentei proceduri) și cu termenul de “achizitor”.

### III. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI:

Potrivit dispozițiilor art. 2 alin. (1) pct. 50 și ale art. 5 alin. (3) din Legea nr. 273/2006 *privind finanțele publice locale*, dimensionarea cheltuielilor bugetelor locale se efectuează în concordanță cu atribuțiile ce revin autorităților administrației publice locale, cu prioritățile stabilite de acestea, în vederea asigurării funcționării lor și în interesul colectivităților locale respective.

Necesitatea acoperită prin achiziția serviciilor constă în servicii postale de expediere a recomandatelor.

Descrierea situației actuale: serviciul este prestat de către Sc Pink Post Solutions Srl Voluntari, jud. Ilfov.

Prin **O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale**, sunt stabilite condițiile de furnizare a serviciilor poștale și asigurare a accesului la serviciul universal, în vederea stimulării unui cadru concurențial și promovării intereselor utilizatorilor.

**Serviciile poștale**, enumerate distinct ca: servicii poștale și de telecomunicații (cod CVP 6400000-6, servicii poștale și de curierat (cod CPV 6410000-7), servicii poștale (cod CPV 6411000-0), servicii poștale de distribuire a ziarelor și a periodicelor (cod CPV 6411100-7), servicii poștale de distribuire a corespondenței (cod CPV 6411200-4), servicii poștale de distribuire a coletelor (cod CPV 6411300-1), servicii de ghișee de oficii poștale (cod CPV 6411400-8), închiriere de cutii poștale (cod CPV 6411500-5), servicii postrestant (cod CPV 6411600-2), servicii de curierat și de mesagerie internă în birouri (cod CPV 6412200-7) sunt stipulate în Anexa d la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Pentru buna desfășurare a activității la nivelul instituției, se impune achiziționarea serviciilor poștale pentru anul 2020 prin **procedură proprie**, potrivit dispozițiilor art. 7 alin. (1) lit. d), art. 68 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016.

Scopul achiziției este dat de necesitatea expedierii zilnice a corespondenței către persoane fizice/ juridice/ instituții publice.

Serviciile ce formează obiectul prezentei proceduri deservește întreaga instituție și contribuie la asigurarea funcționării permanente a acesteia în condiții optime.

Serviciile formează obiectul unui contract cu caracter de regularitate, definit potrivit art. 165 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice ca un contract a cărui durată normală de îndeplinire expiră la data de 31 decembrie.

Având în vedere intervalul de timp neunitar în care se aprobă anual bugetul de stat și pentru preîntâmpinarea situațiilor în care contractanții refuză semnarea actelor adiționale de prelungire cu până la 4 (patru) luni a duratei contractelor cu caracter de regularitate, UAT Municipiul Tulcea va atribui în baza prezentei proceduri contractul de prestări servicii cu o durată totală de 8 luni, cu posibilitatea prelungire a duratei contractuale cu până la 4 (patru) luni și de suplimentare a serviciilor, după cum urmează:

-în documentația de atribuire elaborată cu ocazia atribuirii prezentului contract este prevăzută posibilitatea de suplimentare a serviciilor deja achiziționate, precum și nivelul maxim până la care este posibilă o



astfel de suplimentare – aceste cerințe se regăsesc în proiectul de contract, nivelul maxim de suplimentare regăsindu-se în valoarea totală estimată a achiziției care s-a realizat prin raportare la serviciile necesare pentru o perioadă de 12 luni;

-în documentația de atribuire, precum și în contract este prevăzută în mod explicit o clauză prin care dreptul autorității contractante de a opta pentru suplimentarea serviciilor este condiționat de existența resurselor financiare alocate cu această destinație, sursa de finanțare fiind asigurată prin raportare la valoarea totală estimată a achiziției;

-valoarea estimată a achiziției s-a determinat prin luarea în considerare a variantei în care autoritatea contractantă optează pentru suplimentarea la nivelul maxim prevăzut a serviciilor, în timp ce valoarea estimată a contractului atribuit în baza prezentei proceduri s-a făcut prin raportare la perioada contractuală de 8 luni de prestare a serviciilor;

-prelungirea contractului inițial nu poate depăși o durată de 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia.

#### IV. LEGISLAȚIA APLICABILĂ ÎN MATERIE:

Achiziția publică de servicii se realizează cu respectarea dispozițiilor art. 2 alin. (1) pct. 50 și ale art. 5 alin. (3) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, respectiv pentru asigurarea funcționării instituției achizitoare sau cu respectarea OUG 13/2013.

Operatorii economici ofertanți vor presta serviciile achiziționate în baza prezentei proceduri cu respectarea legislației incidente pentru realizarea obiectului contractului de achiziție publică, precum și pentru realizarea obiectului propriu de activitate, cu luarea în considerare a tuturor activităților necesare pentru realizarea serviciilor și atingerea obiectivului achiziției. Operatorii economici vor executa contractul de servicii atribuit în baza prezentei proceduri cu respectarea legislației în vigoare în domeniile mediului, al relațiilor de muncă, sănătate și securitate în muncă.

Deasemenea, operatorii economici ofertanți vor respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului European din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Pe perioada realizării tuturor activităților pentru prestarea serviciilor din cadrul contractului, prestatorul este responsabil de implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Prestatorul răspunde față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, prestatorul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității Contractante în legătură cu schimbările legislative.

#### V. OBIECTIVUL GENERAL:

**Obiectivul general** la care contribuie realizarea serviciilor ce formează obiectul achiziției este dat de asigurarea permanentă a funcționării instituției prin serviciile postale pentru **distribuirea corespondentei ce constau în preluarea, prelucrarea, transportul și livrarea la destinatari a trimiterilor de corespondență în sistem de posta internă și internațională.**

Prin **trimitere de corespondență** se înțelege o comunicare scrisă, tipărită, imprimată sau înregistrată pe orice fel de suport material, care urmează să fie transportată și livrată altfel decât electronic, la adresa indicată de expeditor, respectiv de UAT Municipiul Tulcea prin structurile din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea, pe respectivul suport sau pe ambalajul acestuia.

Corespondența este de următoarele **tipuri**:

##### a) **Corespondență internă neprioritară:**

- Serviciul neprioritar standard;
- Serviciul de corespondență „**Recomandat**”;
- Serviciul de corespondență **cu Confirmare de primire „AR”**;
- Serviciul de corespondență cu **Confirmare de primire „AR”** și cu valoare declarată;



**b) Corespondență internațională prioritară:**

- Serviciul de corespondență „Recomandat”;
- Serviciul de corespondență cu Confirmare de primire „AR”.

**c) Corespondența -serviciul de coletarie postală**, respectiv trimiteri postale cu o greutate maximă de 50 kg.

Tipurile de servicii postale avute în vedere de contractul atribuit în baza prezentei proceduri sunt:

a) Trimiteri postale (corespondență) interne neprioritare în care intră: serviciul de trimitere standard, serviciul de trimitere recomandat, serviciul de trimitere cu confirmare de primire „AR”, Serviciul de corespondența cu Confirmare de primire „AR” și cu valoare declarată ;

b) Trimiteri postale (corespondență) internațională prioritară: serviciul de trimitere recomandat, serviciul de trimitere cu confirmare de primire „AR”.

**DEFINIREA TERMENILOR:**

a) **prestator** - persoana fizică sau juridică, ori asocieră de astfel de persoane, legal constituită, responsabilă cu realizarea obiectului prezentului contract, care oferă în mod licit pe piață servicii ce formează obiectul prezentului contract; termenul de “prestator” are același înțeles cu “contractant”, “ofertant desemnat câștigător”, “operator economic”, potrivit terminologiei legislației achizițiilor publice;

b) **servicii postale** - serviciile ce constau în colectarea, sortarea, transportul și livrarea trimiterilor postale;

c) **corespondență neprioritară internă Serviciul standard** – primirea, prelucrarea și livrarea trimiterilor de corespondență către destinatarii de pe întreg teritoriul național;

d) **corespondență Serviciul „Recomandat”** - corespondența se înregistrează și primește un număr de recomandată, după care poate fi urmărită; nu se generează și confirmarea de primire;

e) **corespondență cu Confirmare de primire „AR”** - predarea către expeditor a dovezii privind predarea trimiterii de corespondență, confirmată în scris de către destinatar, împuternicit sau delegat; formularul de confirmare postală de primire circulă atașat la trimitere și se evidențiază pe ambalajul trimiterii interne sau internaționale;

f) **trimitere neprioritară** - asigură un timp de livrare a corespondenței normal, fără asigurarea priorității;

g) **trimitere postală** - se înțelege un bun adresat, aflat în forma finală în care urmează să fie transportat și livrat la adresa indicată de expeditor pe trimiterea în sine, pe ambalaj sau într-o listă de distribuție; pe lângă trimiterile de corespondență, în această categorie sunt incluse, de exemplu, imprimantele, pachetele mici, coletele postale care conțin bunuri cu sau fără valoare comercială;

h) **trimitere de corespondență** - comunicarea în formă scrisă pe orice fel de suport fizic, care urmează să fie transportată și livrată la adresa indicată de expeditor chiar pe trimiterea în sine sau pe ambalajul acesteia;

i) **trimitere postală internă** - trimiterea postală expedită pe teritoriul României;

j) **trimitere postală internațională** - trimiterea postală expedită de pe teritoriul României către o adresă care nu se află pe acest teritoriu sau expedită din afara teritoriului României către o adresă aflată pe teritoriul acesteia;

k) **colet postal** - trimitere postală cu greutatea maximă de 50 kg ce conține bunuri cu sau fără valoare comercială;

l) **imprimare** - trimiteri postale realizate prin tipărire sau alt mijloc de multiplicare, care nu conțin comunicări cu caracter personal sau individual; în această categorie se includ, de exemplu, ziare, periodice, cărți, cataloage, hărți geografice, partituri muzicale;

m) **pachet mic** - trimiteri postale ce conțin bunuri cu sau fără valoare comercială la care se pot atașa orice documente care au caracter de corespondență, în greutate de până la 2 kg, inclusiv, și care urmează fluxul tehnologic utilizat pentru trimiterile de corespondență, astfel cum prevăd Convenția Postală Universală și Regulamentul poștei de scrisori;

n) **serviciu de trimitere neprioritar** - serviciul postal care asigură un timp de livrare a trimiterii postale normal, fără asigurarea priorității;

o) **serviciu de trimitere recomandat** - serviciul postal ale cărui particularități constau în oferirea unei garanții forfetare împotriva riscurilor de pierdere, furt, distrugere totală sau parțială ori deteriorare a trimiterii postale înregistrate și în eliberarea, la cerere, ulterior depunerii, respectiv livrării trimiterii postale, aunei dovezi privind depunerea trimiterii postale sau livrarea la destinatar, fără a fi confirmată în scris de către acesta;



p) **serviciu de trimitere cu confirmare de primire „AR”** - serviciul poștal a cărui particularitate constă în predarea către expeditor a dovezii privind predarea trimiterii poștale înregistrate, confirmată în scris de destinatar;

q) **serviciu de trimitere cu valoare declarată** - serviciul poștal a cărui particularitate constă în asigurarea unei trimiteri poștale înregistrate împotriva pierderii, furtului, distrugerii totale sau parțiale ori deteriorării, pentru o sumă care nu poate depăși valoarea declarată de către expeditor, și în eliberarea, la cerere, a unei dovezi privind depunerea trimiterii poștale;

r) **cerințe esențiale** - condițiile generale, fără caracter economic, prin care se impun cerințe pentru furnizarea serviciilor poștale, constând în: confidențialitatea corespondenței, asigurarea securității rețelei poștale, respectarea obligațiilor relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, protecția datelor. Protecția datelor include protecția datelor cu caracter personal, confidențialitatea informațiilor transmise sau stocate și protecția dreptului la viața privată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

s) **colectare** - operațiunea de preluare a trimiterilor poștale de la adresele indicate de Achizitor în contract;

ș) **momentul acceptării trimiterii poștale în rețeaua poștală** - este momentul preluării trimiterii poștale înregistrate sau neînregistrate de către personalul prestatorului;

t) **data depunerii trimiterii poștale - data la care trimiterea poștală a fost colectată.**

## VI. CONTRACTUL DE SERVICII:

a) **Denumirea contractului** de achiziție publică atribuit în baza prezentei proceduri: Contract de servicii – „Servicii postale distribuire corespondenta anul 2020”

### b) **Termenul maxim de prestare a serviciilor:**

Pentru contracte cu caracter de regularitate (cu executare succesivă): Prestarea serviciilor se va face zilnic, de luni pana vineri, pe baza comenzilor emise de UAT Municipiul Tulcea, prin structurile sale de specialitate , respectiv Direcția de Administratie Publica Locala , Serviciul Impozite și Taxe și Direcția de Politie Locala.

c) **Durata totală a contractului de servicii**, respectiv intervalul de timp în care prezentul contract produce efecte între părți, potrivit legii, ofertei și documentației de atribuire, este de 8 luni , de la data intrării în vigoare a contractului , pana la 31 decembrie 2020, cu posibilitate de prelungire cu pana la 4 luni.

## VII. DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI OPERAȚIUNILOR OBLIGATORII CE FORMEAZĂ OBIECTUL ACHIZIȚIEI – SPECIFICAȚII TEHNICE:

### a) **Descrierea activităților și subactivităților ce trebuie realizate:**

1) Asigurarea serviciului de colectare, respectiv preluarea trimiterilor poștale de la adresele indicate de Achizitor în contract și înregistrării corespondenței în zilele și la orele stabilite și anume de luni până vineri, între orele 08:00 și 16:00;

2) Asigurarea distribuiri / comunicării corespondenței atât în localitate, județ, țară în maxim 5 zile de la data primirii / înregistrării, cât și în străinătate, în maxim 10 zile de la data primirii; în cazul în care, datorită nerespectării clauzelor cu privire la termenul de livrare, derivă anumite litigii și/sau imputații, ofertantul desemnat câștigător în cadrul prezentei proceduri va suporta toate obligațiile ce decurg din acestea;

3) Asigurarea distribuiri corespondenței de tipul standard, recomandat sau cu confirmare de primire, după cum va solicita autoritatea contractantă;

4) La corespondența primită retur – dovada trimiterii către destinatar în localitatea de destinație (ștampila cu data, motivul returului, numele/prenumele agentului poștal, semnătura);

5) Asigurarea serviciului de coletarie postala , respectiv trimiteri postale ce contin bunuri cu sau fără valoare comerciala cu o greutate maxima de 50 kg.

### b) **Cerințe profesionale:** Ofertantii trebuie sa îndeplinească următoarele:

1) Să dovedească faptul că are capacitatea tehnică și resursele umane necesare asigurării livrării corespondenței (număr salariați, dotări specifice);

2) Să facă dovada că administrează o rețea proprie cu acoperire națională, fapt care va fi demonstrat prin prezentarea unei declarații pe propria răspundere, în condițiile legii, privind localitățile din România în care ofertantul asigură serviciile poștale de distribuire a corespondenței;



3) 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 situația scrisorilor recomandate sau cu confirmare de primire, **prestatorul se obligă la plata unei despăgubiri conform prevederilor legale în vigoare;**

4) Să păstreze confidențialitatea informațiilor referitoare la destinatar;

5) Ofertantul desemnat câștigător (prestator în cadrul contractului atribuit în baza prezentei proceduri) se obligă să redirecționeze expedierile în cazul unor adrese greșite, sau al unor destinatari mutați de la adrese, în condițiile comunicării în timp util a noilor locații de către autoritatea contractantă;

#### c) **Obligațiile prestatorului:**

c1) Ofertanții se angajează să îndeplinească următoarele **obligații contractuale principale:**

1) Prestatorul va întocmi lunar și va prezenta achizitorului Centralizatorul trimiterilor care va cuprinde detalii ale expedierilor, în vederea verificării volumului și valorii serviciilor facturate, cum ar fi, fără a se limita la: structura din cadrul achizitorului emitentă a trimiterii poștale, destinatar, număr document, data preluării, treaptă de greutate, tarif, total pe trepte de greutate;

2) Prestatorul va fi răspunzător față de achizitor pentru prestarea serviciilor poștale în condițiile prevăzute de reglementările legale specifice aplicabile în acest domeniu: O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale, Decizia ANARC nr. 313/2017 privind regimul de autorizare generală pentru furnizarea serviciilor poștale, Decizii ANCOM privind autorizarea prestatorului;

3) **Locul prestării serviciilor:** ridicarea trimiterilor poștale se va face de la următoarele sedii ale Autorității Contractante:

-Primăria Municipiului Tulcea - Compartimentul Relații cu Publicul (Registratură Generală), str. Păcii nr. 20, Tulcea;

-Primăria Municipiului Tulcea - Serviciul Impozite și Taxe, str. I.L.Caragiale nr. 2A, Tulcea;

- Direcția de Poliție Locală Tulcea, str. Mahmudiei 16-20;

4) Preluarea trimiterilor poștale de la locațiile indicate și înregistrarea acestora se va face fără plata unor tarife suplimentare, zilnic, în zilele lucrătoare, între orele 08:00 și 16:00, pe bază de borderou de predare-primire întocmit în două exemplare;

5) Corespondența autorității contractante se va preda prestatorului serviciilor poștale de distribuire a corespondenței în plicuri închise (lipite), inscripționate cu adresa destinatarului și adresa expeditorului, plicurile având formatul C4, C5, C6, B4;

6) Ridicarea/primirea trimiterilor poștale de către destinatarul avizat, nepredate personal acestuia de către prestatorul din prezentul contract, se va face în cea mai apropiată locație a prestatorului de adresa destinatarului, conform rețelei teritoriale anexată ofertei tehnice;

7) Trimiterile poștale nelivrate de către prestator se vor returna la cele trei adrese ale achizitorului, în funcție de structura achizitorului care a expediat trimiterile;

8) Preluarea trimiterilor de la achizitor se va face pe bază de borderouri de predare-primire, întocmite distinct pe cele 3 locații ale Autorității Contractante;

9) Prestatorul va întocmi lunar borderouri centralizatoare, distinct pe cele trei locații ale achizitorului, în vederea verificării volumului și valorii serviciilor facturate;

10) Borderourile întocmite pentru fiecare expediție vor conține rubrici pentru toate elementele ce pot identifica o trimitere poștală, cum ar fi, dar fără a se limita la: număr de înregistrare, dată, oră, greutate, adresă destinatar, categorie trimitere;

11) Formularistica utilizată de prestator pentru prestarea serviciilor poștale va fi pusă la dispoziția Autorității Contractante fără a se solicita de către prestator un tarif suplimentar distinct de tariful unitar aferent fiecărei categorii de trimitere poștală;

12) Prestatorul va asigura desfășurarea operațiunii de francare a trimiterilor poștale ce au fost preluate de la locațiile Autorității Contractante, utilizându-se mijloacele/utilajele prestatorului pentru efectuarea operațiunilor de francare a trimiterilor poștale;

13) Prestatorul se obligă să asigure distribuirea/comunicarea trimiterilor poștale atât în localitate, județ, țară (la nivel național) în termen de maxim 5 zile de la data ridicării/primirii și înregistrării acestora, cât și în străinătate în maxim 10 zile de la data specificată anterior; termenele se calculează în zile lucrătoare;

14) În cazul în care, datorită nerespectării clauzelor cu privire la termenul de livrare, derivă anumite litigii și/sau imputații, prestatorul va suporta toate obligațiile ce decurg din acestea;



15) Prestatorul se obligă să nu utilizeze metode de manipulare a trimerilor poștale care pot deteriora plicurile sau conținutul acestora, ori care pot da posibilitatea oricăror persoane de a cunoaște conținutul său, pe toată durata în care se află în posesia angajaților săi;

16) Prestatorul se obligă să asigure integritatea documentelor expediate din momentul ridicării/primirii acestora și până la predarea lor către destinatar;

17) Atunci când natura bunului care face obiectul unei trimiteri poștale cere ca el să fie ambalat, prestatorul trebuie să protejeze acest bun conform standardelor și normelor tehnice în vigoare; reprezentanții prestatorului au obligația de a verifica modul de ambalare, sigilare și starea exterioară a trimerilor;

18) Pe toată durata operațiunilor de preluare, prelucrare, transport și livrare la destinatari, prestatorul răspunde pentru pierderea totală sau parțială a bunului expediat, precum și pentru pagubele pricinuite persoanelor, mediului, instalațiilor utilizate sau celorlalte bunuri;

19) Operațiunile de depunere / ridicare a corespondenței se vor face conform unui program/orar stabilit împreună cu ofertantul, prin contract.

c)2) Ofertanții se angajează să îndeplinească următoarele **obligații specifice pentru serviciile poștale** privind colectarea, sortarea, transportul și livrarea corespondenței:

1) Prestatorul trebuie să asigure preluarea plicurilor conținând corespondența Autorității Contractante și să efectueze expedierea la adresele marcate pe plicuri, indiferent de numărul acestora;

2) Corespondența se va preda către reprezentantul prestatorului în plicuri închise (lipite), inscripționate cu adresa destinatarului și adresa expeditorului;

3) Prestatorul va asigura integritatea trimerilor poștale din momentul preluării de la autoritatea contractantă și până la predarea acestora la destinatar;

4) Prestatorul își asumă termene maxime de livrare și avizare conform ofertei tehnice, termenele se calculează pe zile lucrătoare și se are în vedere momentul Z ca fiind momentul ridicării/primirii corespondenței, după cum urmează:

- în cazul trimerilor simple neprioritare intern reprezentând corespondența curentă se va efectua o încercare cel mai târziu în ziua Z+5;

- în cazul trimerilor neprioritare intern cu serviciul suplimentar „recomandat” (confirmare de primire cu 1 încercare și 1 avizare reprezentând corespondența curentă) se va efectua o încercare cel mai târziu în ziua Z+5;

- în cazul trimerilor neprioritare intern cu serviciul suplimentar confirmare de primire „AR” se va efectua o încercare cel mai târziu în ziua Z+5;

- în cazul trimerilor neprioritare intern cu serviciul suplimentar confirmare de primire „AR” și serviciul de trimitere cu valoare declarată se va efectua o încercare cel mai târziu în ziua Z+5;

5) În cazul în care corespondența nu va putea fi livrată, va fi avizat destinatarul și se va păstra la biroul poștal încă 3 zile, după care se va mai efectua o încercare de livrare cu un nou termen de avizare de 3 zile; în situația în care corespondența nu va putea fi livrată nici de această dată se va returna Autorității Contractante;

6) În cazul trimerilor neprioritare internațional cu serviciul suplimentar „recomandat” se va efectua o încercare cel mai târziu în ziua Z+10;

7) În cazul trimerilor neprioritare internațional cu serviciul suplimentar confirmare de primire „AR” se va efectua o încercare cel mai târziu în ziua Z+10; Specificațiile cu privire la avizare/reavizare facute în cazul corespondenței interne se aplică și în acest caz;

8) În cazul corespondenței cu confirmare de primire se va asigura obligatoriu returnarea confirmării de primire semnată de destinatar; documentul prin care se confirmă primirea trimiterii de către destinatar va fi remis la locațiile expeditorului în original, cu semnatura destinatarului, iar în cazul persoanelor juridice și cu ștampila; documentul va avea rubrici care să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- date identificare expeditor (denumire, adresă completă) – se completează de expeditor;

- date identificare destinatar (nume/denumire, adresă) – se completează de achizitor (beneficiar);

- rubrică pentru confirmarea primirii trimiterii de către destinatar care să menționeze cel puțin următoarele informații: loc pentru semnătura destinatarului, data primirii, calitatea primitivului;

- rubrică pentru prezentarea motivului pentru care trimiterea nu a fost predată destinatarului și data la care se face returnarea trimiterii.

9) Trimerile se predau destinatarilor persoane juridice pe baza de semnătură și ștampilă, respectiv persoanelor fizice sau în lipsa acestora, membrilor majori ai familiilor acestora (prin membri majori de familie se înțeleg: soți, frați, părinți, copii, socri, cumnați, care au împlinit vârsta de 18 ani, posedă acte de identitate și au același domiciliu sau reședință cu a destinatarului); livrarea trimerilor se va face după legitimarea primitivului și în baza semnăturii acestora;



10) În cazul în care corespondența nu a putut fi predată destinatarului, aceasta va fi returnată expeditorului fără costuri suplimentare; prestatorul se obligă să facă dovada trimiterii către destinatar în localitatea de destinație (ștampilă cu dată, motivul returului, numele/prenumele lucrătorului poștal, semnătură) în cazul corespondenței primite retur;

11) Pentru trimiterile returnate la expeditor se va motiva cauza reală a nelivrării/returului, respectiv:

-nimeni să semneze (destinatarul sau orice altă persoană autorizată să primească trimiterea poștală în numele și pentru destinatar nu a fost găsită la adresa indicată);

-adresă greșită;

-mutat de la adresă (destinatarul trimiterii nu are domiciliul/sediul la adresa înscrisă pe plic);

-refuz de primire (destinatarul refuză primirea trimiterii);

-adresă incompletă;

-alte motive;

12) În caz de pierdere, furt, distrugere, deteriorare, întârziere, neexecutarea caracteristicilor suplimentare ale serviciilor, predarea cu întârziere a trimiterilor poștale etc., sunt aplicabile dispozițiile art. 42 din O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale.

13) În cazul în care sunt trimiteri care au rămas nedistribuite, termenul maxim de returnare este cel mult egal cu termenul de livrare pentru categoria respectivă.

c)3) **Ofertanții își asumă răspunderea pentru furnizarea serviciilor poștale:**

a) Răspunderea față de utilizatori pentru prestarea serviciilor poștale se stabilește în condițiile O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale și a celorlate dispoziții legale în vigoare incidente acestei categorii de servicii.

b) În cazul prestării serviciilor după termenul convenit, prestatorul va fi obligat la plata tarifului trimiterii finalizate cu întârziere. Suma reprezentând contravaloarea trimiterilor finalizate cu întârziere, va fi calculată de Autoritatea Contractantă și va fi comunicată în scris prestatorului, urmând a se deduce automat din valoarea facturată.

c) Pentru trimiterile poștale returnate, din vina prestatorului, aferente unei luni calendaristice, prestatorul va fi obligat la plata unei despăgubiri reprezentând contravaloarea serviciului considerat neprestat, calculat în mod similar metodei pentru calculul valorii trimiterii finalizate cu întârziere. Suma va fi calculată de Autoritatea Contractantă și va fi comunicată în scris prestatorului, urmând a se deduce din valoarea facturată.

d) În cazul pierderii, furtului sau distrugerii totale a unei trimiteri poștale după ce aceasta a fost predată spre livrare, achizitorul are dreptul de a pretinde despăgubiri reprezentând de 10 ori tariful serviciului aferent trimiterilor poștale în cauză, care nu fac obiectul unui serviciu de trimitere cu valoare declarată. Sumele aferente acestor despăgubiri vor fi calculate de Autoritatea Contractantă și deduse din valoarea facturată.

e) Toate trimiterile poștale nefinalizate după 30 de zile lucrătoare de la data intrării acestora în rețeaua poștală a prestatorului prin livrare la destinatar sau nereturnare la expeditor vor fi considerate pierdute și vor trebui despăgubite conform specificațiilor de la litera d).

f) În situația în care Autoritatea contractantă nu va mai putea deduce sumele menționate anterior din valoarea serviciilor facturate, acestea vor fi notificate în scris prestatorului care are obligația să le achite în termen de 30 de zile de la momentul primirii notificării. În cazul neefectuării plății după împlinirea acestui termen se vor percepe penalități de întârziere în cuantum de 0,1% pe zi din valoarea ce trebuie despăgubită.

d) **Rezultatele ce trebuie obținute:** Livrarea în termenul maxim stabilit a recomandelor

e) **Locul desfășurării activităților:**

Ridicarea / primirea trimiterilor poștale se va face de la următoarele sedii ale Autorității Contractante:

-Primăria Municipiului Tulcea - Compartimentul Relații cu Publicul (Registratură Generală), str. Păcii nr. 20, Tulcea;

-Primăria Municipiului Tulcea - Serviciul Impozite și Taxe, str. I.L.Caragiale nr. 2A, Tulcea;

- Direcția de Poliție Locală – sediul str Mahmudiei nr.18-20, Tulcea

f) **Planul de lucru pentru activitățile/serviciile achiziționate:**

1) Depunerea/ ridicarea și înregistrarea corespondenței în zilele și la orele stabilite și anume de luni până vineri, între orele 08:00 și 16:00;

2) Asigurarea distribuirii / comunicării corespondenței atât în localitate, județ, țară în maxim 5 zile de la data primirii / înregistrării, cât și în străinătate, în maxim 10 zile de la data primirii; în cazul în care, datorită



nerespectării clauzelor cu privire la termenul de livrare, derivă anumite litigii și/sau imputații, ofertantul desemnat câștigător în cadrul prezentei proceduri va suporta toate obligațiile ce decurg din acestea;

3) Asigurarea distribuirii corespondenței de tipul standard, recomandat sau cu confirmare de primire, după cum va solicita autoritatea contractantă;

**g) Recepție și verificări:**

Verificarea serviciilor în cadrul contractului se realizează de către ambele părți contractante, după cum urmează:

g)1) **Verificări care se efectuează de către prestator**, prin personalul desemnat în acest scop:

- realizarea serviciilor pe baza comenzilor și cu respectarea termenelor de livrare;
- realizarea activităților prevăzute în contract de către personalul abilitat al prestatorului, cu respectarea legislației incidente în materie.

g)2) **Verificări care se efectuează de către personalul desemnat de conducerea Autorității Contractante:**

- Realizarea serviciilor cu respectarea cerințelor din Caietul de sarcini aferent achiziției și conform ofertei desemnate câștigătoare;

- Verificarea conformității situațiilor centralizatoare lunare cu borderourile de comanda emise de Uat Mun. Tulcea;

- În cazul prestării serviciilor după termenul convenit, prestatorul va fi obligat la plata tarifului trimiterii finalizate cu întârziere. Suma reprezentând contravaloarea trimiterilor finalizate cu întârziere, va fi calculată de Autoritatea Contractantă și va fi comunicată în scris prestatorului, urmând a se deduce automat din valoarea facturată.

- Pentru trimerile poștale returnate, din vina prestatorului, aferente unei luni calendaristice, prestatorul va fi obligat la plata unei despăgubiri reprezentând contravaloarea serviciului considerat neprestat, calculat în mod similar metodei pentru calculul valorii trimiterii finalizate cu întârziere. Suma va fi calculată de Autoritatea Contractantă și va fi comunicată în scris prestatorului, urmând a se deduce din valoarea facturată.

- În cazul pierderii, furtului sau distrugerii totale a unei trimiteri poștale după ce aceasta a fost predată spre livrare, achizitorul are dreptul de a pretinde despăgubiri reprezentând de 10 ori tariful serviciului aferent trimerilor poștale în cauză, care nu fac obiectul unui serviciu de trimitere cu valoare declarată. Sumele aferente acestor despăgubiri vor fi calculate de Autoritatea Contractantă și deduse din valoarea facturată.

- Toate trimerile poștale nefinalizate după 30 de zile lucrătoare de la data intrării acestora în rețeaua poștală a prestatorului prin livrare la destinatar sau nereturnare la expeditor vor fi considerate pierdute și vor trebui despăgubite conform subpunctului de mai sus;

- În situația în care Autoritatea contractantă nu va mai putea deduce sumele menționate anterior din valoarea serviciilor facturate, acestea vor fi notificate în scris prestatorului care are obligația să le achite în termen de 30 de zile de la momentul primirii notificării. În cazul neefectuării plății după împlinirea acestui termen se vor percepe penalități de întârziere în cuantum de 0,1% pe zi din valoarea ce trebuie despăgubită.

- Neexecutarea, executarea cu întârziere sau necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în contract, în caietul de sarcini și în documentația de ofertă atrage pentru partea în culpă plata de despăgubiri potrivit legislației în vigoare, precum și plata de penalități calculate conform clauzelor contractuale.

**h) Livrabile aferente serviciilor și raportări:**

Prestatorul va întocmi lunar și va prezenta achizitorului Centralizatorul trimerilor care va cuprinde detalii ale expedierilor, în vederea verificării volumului și valorii serviciilor facturate, cum ar fi, fără a se limita la: structura din cadrul achizitorului emitentă a trimerii poștale, destinatar, număr document, data preluării, treaptă de greutate, tarif, total pe trepte de greutate;

i) **Alte precizări:** Serviciile oferite vor respecta parametrii și condițiile minimale impuse de Autoritatea Contractantă în specificațiile tehnice. Oferta se depune pentru toate serviciile, așa cum sunt acestea definite în Caietul de sarcini aferent achiziției și, dacă este cazul, Anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini și parte integrantă din acesta, sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă, pentru nerespectarea cerințelor prezentate în documentele achiziției.



## VIII. INFORMAȚII REFERITOARE LA PROCEDURĂ:

a) **CONDIȚII SPECIFICE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTANȚII pentru a participa la procedură:**

Operatorii economici ofertanți în cadrul procedurii de atribuire a contractului de servicii poștale trebuie să fie **autorizați conform O.U.G. nr. 13/2013**, sens în care vor prezenta sub sancțiunea respingerii ofertei **autorizația de funcționare** valabilă.

b) **CRITERIUL DE ATRIBUIRE:** Atribuirea contractului de servicii ce formează obiectul prezentei proceduri se va face pe baza criteriului de atribuire **prețul cel mai scăzut**.

### c) **MODUL DE CALCUL AL OFERTEI FINANCIARE:**

Documentația de ofertă se întocmește și se transmite conform instrucțiunilor Autorității Contractante din anunțul de demarare a procedurii publicat în SEAP și pe site-ul Primăriei Municipiului Tulcea.

**Documentația de ofertă** conține în mod obligatoriu, sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă, cel puțin:

-Propunerea tehnică, documentul întocmit de ofertanți prin care se răspunde tuturor cerințelor Caietului de sarcini; propunerea tehnică trebuie întocmită astfel încât să se asigure verificarea corespondenței specificațiilor tehnice cu serviciile oferite; se va respecta ordinea de prezentare a specificațiilor din propunerea tehnică cu cea din prezentul Caiet de sarcini, pentru a permite identificarea facilă a corespondenței acestora cu cerințele tehnice/dotări minimale solicitate;

-Autorizația de funcționare emisă conform O.U.G. nr. 13/2013, valabilă;

-Dovada înregistrării operatorului economic (copie certificat de înmatriculare, cod unic de înregistrare);

-Dovada rețelei poștale deținute de ofertant, ca sistem de organizare, precum și resursele de orice fel utilizate de furnizorii de servicii poștale, în principal, pentru: colectarea trimerilor poștale; transportul și manipularea trimerilor poștale de la punctele de acces până la centrele de distribuire; distribuirea trimerilor poștale la adresele indicate;

-Dovada experienței similare: lista contractelor servicii similare încheiate în ultimii 3 (trei) ani;

-Ofertantul trebuie să prezinte **Propunerea financiară** cu prețul exprimat în lei, oferta de preț fiind detaliată după cum urmează:

### 1. Corespondență internă neprioritară:

#### 1.1 Serviciul de corespondență internă neprioritară standard:

Nr. Crt.	Trepte de greutate	Tarif (scutit de TVA) -lei fără TVA-	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite și Taxe	Registratura Generală	Direcția de Poliție Locala	
1	0-20 g			-		
2	21-50 g			-		
3	51-100 g			-		
4	101-250 g			-		
5	251 - 500 g			-		
6	501- 1.000 g			-		
7	1.001 - 2.000 g			-		
<b>PREȚ TOTAL</b>				-		

#### 1.2 Serviciul de corespondență internă neprioritară cu serviciul suplimentar „Recomandat”:



Nr. Crt.	Trepte de greutate	Tarif greutate + tarif înregistrare (scutit de TVA) -lei fără TVA-	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite și Taxe*	Registratura Generală*	Direcția de Poliție Locala	
1	0-20 g		-	8000	-	
2	21-50 g		-	1200	-	
3	51-100 g		-	400	-	
4	101-250 g		-	100	-	
5	251 - 500 g		-	15	-	
6	501- 1.000 g		-	15	-	
7	1.001 - 2.000 g		-	4	-	
<b>PREȚ TOTAL</b>						

\*Numărul total de trimiteri la nivel de achizitor se obține prin suma celor trei coloane aferente Serviciului Impozite și Taxe, Direcției de Poliție Locala și Registratura Generală.

### 1.3 Serviciul de corespondență internă neprioritară cu Confirmare de primire „AR”:

Nr. Crt.	Trepte de greutate	Tarif greutate + tarif înregistrare + tarif de confirmare -lei fără TVA-	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite și Taxe	Registratura Generală	Direcția de Poliție Locala	
1	0-20 g		47000	1360	2800	
2	21-50 g		50	120	-	
3	51-100 g		50	80	-	
4	101-250 g		50	12	-	
5	251 - 500 g		5	3	-	
6	501- 1.000 g		5	3	-	
7	1.001 - 2.000 g		-	7	-	
<b>PREȚ TOTAL</b>						

### 1.4 Serviciul de corespondență internă neprioritară cu Confirmare de primire „AR” și cu serviciul valoare declarata :

Nr. Crt.	Trepte de greutate	Tarif greutate + tarif înregistrare + tarif de confirmare -lei fără TVA-	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite și Taxe	Registratura Generală	Direcția de Poliție Locala	
1	0-20 g		-	-	120	
2	21-50 g		-	-	-	
3	51-100 g		-	-	-	
4	101-250 g		-	-	-	
5	251 - 500 g		-	-	-	
6	501- 1.000 g		-	-	-	
7	1.001 - 2.000 g		-	-	-	
<b>PREȚ TOTAL</b>						



## 2. Corespondență internațională prioritară:

### 2.1 Serviciul de corespondență internațională prioritară cu serviciul suplimentar „Recomandat”:

Nr. Crt.	Trepte de greutate	Tarif greutate + tarif înregistrare (scutit de TVA) -lei fără TVA-	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite și Taxe	Registratura Generală	Direcția de Poliție Locala	
1	101-250 g		-	3	-	
<b>PREȚ TOTAL</b>						

### 2.2 Serviciul de corespondență internațională prioritară cu Confirmare de primire „AR” :

Nr. Crt.	Trepte de greutate	Tarif greutate + tarif înregistrare + tarif de confirmare -lei fără TVA-	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite și Taxe	Registratura Generală	Direcția de Poliție Locala	
1	101-250 g		-	2	-	
<b>PREȚ TOTAL</b>						

## 3. Corespondența- serviciul coletarie :

Nr. Crt.	Trepte de greutate	Tarif greutate + tarif înregistrare + tarif de confirmare -lei fără TVA-	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite și Taxe	Registratura Generală	Direcția de Poliție Locala	
1	Pana în 10 kg		-	-	20	
2	10-50 kg		-	-	20	
<b>PREȚ TOTAL</b>						

## ANEXA

Nr. Crt.	Categorie	Număr estimat trimiteri (plicuri)			VALOARE (LEI) - fără TVA -
		Serviciul Impozite și Taxe	Registratura Generală	Direcția de Poliție Locala	
<b>1</b>	<b>Corespondență internă neprioritară</b>				
1.1	Serviciul neprioritar standard		-		
1.2	Serviciul de corespondență „Recomandat”		9734		
1.3	Serviciul de corespondență cu Confirmare de primire „AR”	47160	1585	2800	
1.4	Serviciul de corespondență cu Confirmare de			120	



	primire „AR” și cu valoare declarata				
<b>2</b>	<b>Correspondență internațională prioritară</b>				
2.1	Serviciul de corespondență „Recomandat ”		3		
2.2	Serviciul de corespondență cu Confirmare de primire „AR”		2		
3	Correspondenta-serviciul coletarie			40	
	<b>TOTAL</b>	47160	11324	2960	

**Notă:** Numărul de trimiteri menționat în tabelul de mai sus este estimativ și reprezintă nivelul maxim prevăzut, pana la 31.12.2020.

Ofertantul are obligația de a completa fiecare poziție din tabelele de prezentare a ofertei de la Capitolul X din prezentul Caiet de sarcini și conform **ANEXEI - CENTRALIZATOR PREȚURI SERVICII POȘTALE DE DISTRIBUIRE A CORESPONDENȚEI.**

#### **IX. MODALITATEA DE PLATĂ în cadrul contractului de servicii atribuit în baza prezentei proceduri:**

Plata serviciilor prestate se va face lunar, pe baza facturilor emise de prestator, după prestarea, verificarea și recepționarea serviciilor, în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturilor la achizitor.

Contractantul va emite factură pentru servicii prestate, verificate, acceptate și recepționate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă.

#### **X. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI:**

Contractantul va presta serviciile ce formează obiectul achiziției și va realiza operațiunile cu titlu accesoriu cu luarea în considerare a următoarelor elemente obligatorii:

a) **Urmărirea modului de executare** a contractului atribuit în baza prezentei proceduri se asigură de către achizitor prin structura sa de specialitate – Direcția de administrație Publică Locală , Serviciul Impozite și Taxe, Direcția de Poliție Locală din Primăria Municipiului Tulcea. La nivelul acestei structuri, va fi desemnat cel puțin un responsabil de contract ce va fi adus la cunoștința prestatorului.

b) Executarea contractului de servicii atribuit în baza prezentei proceduri se va realiza de la data semnării contractului.

#### **XI. BUGETUL CONTRACTULUI ȘI MODALITATEA DE PLATĂ:**

a) **Valoarea estimată** a contractului atribuit în baza prezentei proceduri este de 387453 lei fără TVA, raportată la o perioadă de 12 luni, respectiv 260121 lei fara TVA raportată la o perioadă de 8 luni.

b) Decontarea serviciilor prestate se va face lunar, pe baza facturilor emise de prestator, după prestarea, verificarea și recepționarea serviciilor, în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturilor la achizitor.



## XII. DISPOZIȚII FINALE:

Prin participarea la prezenta procedură de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii, ofertanții își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică sus-menționat și achiesează la documentația de atribuire.

Ofertanții înțeleg că obligațiile asumate sunt prevăzute în documentele achiziției din care face parte și prezentul Caiet de sarcini, precum și în contractul de servicii ce urmează a se încheia cu ofertantul desemnat câștigător.

Structura inițiatoare a achiziției:  
Șef structură

Direcția Economică,  
Director Economic  
Ec. Alina ANTONESCU

Serviciul Impozite și Taxe  
Șef Serviciu,  
Jr. Daniela GRĂDINARU

Serviciul Impozite și Taxe,  
Exp. Pogurschi Elena

Direcția de Poliție Locală,  
Director Executiv,  
Alexandru Grigore

Direcția de Poliție Locală,  
Popa Valentina

Direcția Administrație Publică Locală,

Director Executiv,  
Jr. Leventh IUSUF

Compartiment Relații cu Publicul,  
Insp. Dragomir Madalina



OPERATOR ECONOMIC

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

### FORMULAR DE OFERTĂ

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim că, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele ofertantului)  
documentația mai sus menționată, să executăm

\_\_\_\_\_ (denumirea lucrării)  
pentru suma de \_\_\_\_\_ (moneda ofertei) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în  
valoare de

\_\_\_\_\_ (suma în litere și în cifre)  
\_\_\_\_\_ (suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem prestarea serviciilor cât mai curând posibil după semnarea contractului.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de \_\_\_\_\_ zile,

\_\_\_\_\_ (durata în litere și în cifre)  
respectiv până la data de \_\_\_\_\_ și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte

\_\_\_\_\_ (ziua/luna/anul)  
de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta 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)

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

\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele

(semnătura)

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele operator economic)



**ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTA**

**1. Corespondenta interna neprioritara:**

**1.1 Serviciul de corespondență internă neprioritară standard**

Nr.crt	Trepte de greutate	Tarif -lei fără TVA-	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite si Taxe	Registratura Generala	Directia de Politie Locala	
1	0-20 g					
2	21-50 g					
3	51-100 g					
4	101-250 g					
5	251 - 500 g					
6	501- 1.000 g					
7	1.001 - 2.000 g					
<b>PREȚ TOTAL</b>						

**1.2 Serviciul de corespondență internă neprioritară cu serviciul suplimentar „Recomandat”**

Nr.crt	Trepte de greutate	Tarif greutate+tarif inregistrare -lei fără TVA-	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite si Taxe	Registratura Generala	Directia de Politie Locala	
1	0-20 g		-	8.000	-	
2	21-50 g		-	1.200	-	
3	51-100 g		-	400	-	
4	101-250 g		-	100	-	
5	251 - 500 g		-	15	-	
6	501- 1.000 g		-	15	-	
7	1.001 - 2.000 g		-	4	-	
<b>PREȚ TOTAL</b>						

**1.3 Serviciul de corespondență internă neprioritară cu Confirmare de primire „AR”**

Nr.crt	Trepte de greutate	Tarif greutate+tarif inregistrare+tarif de confirmare -lei fără TVA-	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite si Taxe	Registratura Generala	Directia de Politie Locala	
1	0-20 g		47.000	1.360	2.800	
2	21-50 g		50	120	-	
3	51-100 g		50	80	-	
4	101-250 g		50	12	-	
5	251 - 500 g		5	3	-	
6	501- 1.000 g		5	3	-	
7	1.001 - 2.000 g		-	7	-	

<b>PREȚ TOTAL</b>	
-------------------	--

**1.4 Serviciul de corespondență interna neprioritară cu Confirmare de primire “AR” si cu serviciul valoare declarata**

Nr.crt	Trepte de greutate	Tarif greutate+tarif inregistrare+tarif de confirmare -lei fără TVA	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite si Taxe	Registratura Generala	Directia de Politie Locala	
1	0-20 g		-	-	120	
2	21-50 g		-	-	-	
3	51-100 g		-	-	-	
4	101-250 g		-	-	-	
5	251 - 500 g		-	-	-	
6	501- 1.000 g		-	-	-	
7	1.001 - 2.000 g		-	-	-	
<b>PREȚ TOTAL</b>						

**2. Corespondenta internationala prioritara**

**2.1 Serviciul de corespondență internațională prioritară cu serviciul suplimentar “Recomandat”**

Nr.crt	Trepte de greutate	Tarif greutate+tarif inregistrare -lei fără TVA	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite si Taxe	Registratura Generala	Directia de Politie Locala	
1	101-250g		-	3	-	
<b>PREȚ TOTAL</b>						

**2.2 Serviciul de corespondență internațională prioritară cu Confirmare de primire “AR”**

Nr.crt	Trepte de greutate	Tarif greutate+tarif inregistrare+tarif de confirmare -lei fără TVA	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite si Taxe	Registratura Generala	Directia de Politie Locala	
1	101-250g		-	2	-	
<b>PREȚ TOTAL</b>						

**3. Corespondenta serviciului coletarie:**

Nr.crt	Trepte de greutate	Tarif greutate+tarif inregistrare+tarif de confirmare -lei fără TVA	Număr estimat trimiteri Primăria Municipiului Tulcea			Preț -lei fără TVA-
			Serviciul Impozite si Taxe	Registratura Generala	Directia de Politie Locala	
1	Pana la 10kg		-	-	20	
2	10-50 kg		-	-	20	
<b>PREȚ TOTAL</b>						



	Categorie	Număr estimat trimeri Primăria Municipiului Tulcea			VALOARE (LEI - fără TVA)
		Serviciul Impozite si Taxe	Registratura generală	Directia de Politie Locala	
<b>1</b>	<b>Corespondență internă neprioritară</b>				
1.1	Serviciul neprioritar standard	-	-	-	
1.2	Serviciul de corespondență „Recomandat”	-	9.734	-	
1.3	Serviciul de corespondență cu Confirmare de primire „AR”	47.160	1.585	2.800	
1.4	Serviciul de corespondență cu Confirmare de primire si cu valoare declarata	-	-	120	
<b>2</b>	<b>Corespondență internațională prioritară</b>				
2.1	Serviciul de corespondență „Recomandat”	-	3	-	
2.2	Serviciul de corespondență cu Confirmare de primire „AR”	-	2	-	
<b>3</b>	<b>Corespondența serviciul de coletarie</b>	-	-	40	
	<b>TOTAL</b>	47.160	11.324	2.960	

## CONTRACT DE SERVICII

Nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ 2020

### Preambul:

În temeiul **Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare, precum și al altor prevederi legale emise în aplicarea acesteia, având în vedere dispozițiile **H.G. nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, **s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii între:**

### 1. Părțile contractante:

Autoritatea Contractantă: Unitatea Administrativ-Teritorială **MUNICIPIUL TULCEA**, cu sediul în Tulcea, strada Păcii nr. 20, cod poștal 820033, telefon 0240/511440, fax 0240/517736, având codul fiscal 4321429 și contul RO57TREZ24A650402710130X, deschis la Trezoreria Municipiului Tulcea, reprezentată legal prin Dr. Ing. **Constantin HOGEA**, având funcția de **Primar**, în calitate de **achizitor**, pe de o parte

și

Contractantul: \_\_\_\_\_, cu sediul social în \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, scara \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, telefon/fax: \_\_\_\_\_, înregistrată la O.R.C. sub nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, având codul unic de înregistrare \_\_\_\_\_ și contul \_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria \_\_\_\_\_, reprezentată legal prin \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

### 2. Definiții:

2.1. În prezentul contract următorii termeni generali 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, ce are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii, însoțit de toate anexele sale;

b) **act adițional** – act semnat de ambele părți contractante prin care se modifică termenii și condițiile prezentului contract; actele adiționale produc efecte de la semnarea lor de către ambele părți, fac parte integrantă din prezentul contract și constituie anexe ale acestuia;

c) **părțile contractante** – sunt achizitorul și prestatorul, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

d) **achizitor** – beneficiarul serviciilor ce formează obiectul prezentului contract; termenul “achizitor” are același înțeles în prezentul contract cu termenul de “expeditor”, “beneficiar”, precum și cu “Autoritatea Contractantă/Entitatea Contractantă”, potrivit terminologiei legislației achizițiilor publice;

e) **prestator** – persoana fizică sau juridică, ori asocieri de astfel de persoane, legal constituită, responsabilă cu realizarea obiectului prezentului contract, care oferă în mod licit pe piață servicii ce formează obiectul prezentului contract; termenul de “prestator” are același înțeles cu “Contractant” sau “Operator economic”, potrivit terminologiei legislației achizițiilor publice;

f) **servicii** – totalitatea activităților pe care prestatorul trebuie să le realizeze potrivit documentației de atribuire și ofertei, și care fac obiectul prezentului contract;

g) **durata contractului** – intervalul de timp în care prezentul contract produce efecte între părți, potrivit legii, ofertei și documentației de atribuire, respectiv de la data intrării sale în vigoare și până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale ce revin ambelor părți;

h) **durata de prestare a serviciilor** – intervalul de timp în care prestatorul prestează serviciile pe care le presupune îndeplinirea contractului, astfel cum acestea sunt prevăzute în caietul de sarcini, în documentația de ofertă și în contract, începând cu data încheierii contractului;

i) **cerințele achizitorului** – documentația de atribuire, caietul de sarcini și orice alte cerințe/instrucțiuni emise de achizitor pe durata executării contractului;

j) **caiet de sarcini** – document, reprezentând anexă a prezentului contract de servicii, întocmit de către achizitor, care include definirea condițiilor, a specificațiilor tehnice și, totodată, cerințele pe care trebuie să le îndeplinească serviciile, precum și indicațiile privind regulile de bază care trebuie respectate în prestarea serviciilor de către prestator;

k) **specificații tehnice** - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante; specificațiile tehnice sunt prevăzute în caietul de sarcini;

l) **documentație de atribuire** – documentație ce cuprinde toate informațiile legate de autoritatea contractantă, obiectul contractului de achiziție publică și procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini;

m) **ordin** – orice instrucțiune sau dispoziție emisă de către achizitor prestatorului privind prestarea serviciilor;

n) **ofertă** – actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în prezentul contract de achiziție publică; documentația de ofertă depusă de către prestator, care conține propunerea financiară și propunerea tehnică, precum și orice alte documente stabilite prin documentația de atribuire, și care este acceptată de achizitor în cadrul procedurii de achiziție publică pentru atribuirea prezentului contract;

o) **propunerea tehnică** – acea parte a ofertei care conține obiectivele și specificațiile tehnice ale serviciilor ce trebuie prestate în conformitate cu prezentul contract, metodologia sau specificațiile de ordin tehnic legate de prestarea serviciilor; propunerea tehnică, parte a ofertei, constituie anexă la prezentul contract;

p) **propunerea financiară** – acea parte a ofertei care conține prețul contractului pentru prestarea serviciilor prevăzute de prezentul contract, precum și celelalte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate de către achizitor prin documentația de atribuire a contractului, atașată în anexa la prezentul contract;



q) **prețul contractului** – prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale, asumate prin contract și ofertă;

r) **garanția de bună execuție** – garanția care se constituie de către prestator în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului;

s) **penalitate contractuală** – sancțiunea stabilită în contractul de prestări servicii ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire sau îndeplinire necorespunzătoare a obligațiilor din contract;

ș) **standarde/condiții tehnice de calitate** – standardele, reglementările legale incidente în prestarea serviciilor ce formează obiectul prezentului contract, reglementările tehnice sau orice alte asemenea reglementări prevăzute în documentația de atribuire, în caietul de sarcini, precum și în documentația de ofertă;

t) **conflict de interes** – orice eveniment influențând capacitatea prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor achizitorului sau interesului public general al proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale prestatorului; aceste restricții sunt de asemenea aplicabile oricăror sub-contractanți, salariați și experți acționând sub autoritatea și controlul prestatorului;

ț) **forța majoră** – orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, 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 prestarea 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 prestare, face extrem de costisitoare prestarea obligațiilor uneia din părți;

u) **zi- zi calendaristică**; an-365 de zile.

**2.2.** În prezentul contract următorii termeni specifici vor fi interpretați astfel:

a) **servicii poștale** – serviciile ce constau în colectarea, sortarea, transportul și livrarea trimerilor poștale;

b) **trimitere poștală** – se înțelege un bun adresat, aflat în forma finală în care urmează să fie transportat și livrat la adresa indicată de expeditor pe trimiterea în sine, pe ambalaj sau într-o listă de distribuție; pe lângă trimiterile de corespondență, în această categorie sunt incluse, de exemplu, imprimantele, pachetele mici, coletele poștale care conțin bunuri cu sau fără valoare comercială;

c) **trimitere de corespondență** – comunicarea în formă scrisă pe orice fel de suport fizic, care urmează să fie transportată și livrată la adresa indicată de expeditor chiar pe trimiterea în sine sau pe ambalajul acesteia;

d) **trimitere poștală internă** – trimiterea poștală expedită pe teritoriul României;

e) **trimitere poștală internațională** – trimiterea poștală expedită de pe teritoriul României către o adresă care nu se află pe acest teritoriu sau expedită din afara teritoriului României către o adresă aflată pe teritoriul acesteia;

f) **colet poștal** – trimitere poștală cu greutatea maximă de 50 kg ce conține bunuri cu sau fără valoare comercială;

g) **imprimate** – trimiteri poștale realizate prin tipărire sau alt mijloc de multiplicare, care nu conțin comunicări cu caracter personal sau individual; în această categorie se includ, de exemplu, ziare, periodice, cărți, cataloage, hărți geografice, partituri muzicale;

h) **pachet mic** – trimiteri poștale ce conțin bunuri cu sau fără valoare comercială la care se pot atașa orice documente care au caracter de corespondență, în greutate de până la 2 kg, inclusiv, și care urmează fluxul tehnologic utilizat pentru trimiterile de corespondență, astfel cum prevăd Convenția Poștală Universală și Regulamentul poștei de scrisori;

i) **serviciu de trimitere neprioritar** – serviciul poștal care asigură un timp de livrare a trimerii poștale normal, fără asigurarea priorității;

j) **serviciu de trimitere recomandat** – serviciul poștal ale cărui particularități constau în oferirea unei garanții forfetare împotriva riscurilor de pierdere, furt, distrugere totală sau parțială ori deteriorare a trimerii poștale înregistrate și în eliberarea, la cerere, ulterior depunerii, respectiv livrării trimerii poștale, a unei dovezi privind depunerea trimerii poștale sau livrarea la destinatar, fără a fi confirmată în scris de către acesta;

k) **serviciu de trimitere cu confirmare de primire „AR”** – serviciul poștal a cărui particularitate constă în predarea către expeditor a dovezii privind predarea trimerii poștale înregistrate, confirmată în scris de destinatar;

l) **serviciu de trimitere cu valoare declarată** – serviciul poștal a cărui particularitate constă în asigurarea unei trimerii poștale înregistrate împotriva pierderii, furtului, distrugerii totale sau parțiale ori deteriorării, pentru o sumă care nu poate depăși valoarea declarată de către expeditor, și în eliberarea, la cerere, a unei dovezi privind depunerea trimerii poștale;

m) **cerințe esențiale** – condițiile generale, fără caracter economic, prin care se impun cerințe pentru furnizarea serviciilor poștale, constând în: confidențialitatea corespondenței, asigurarea securității rețelei poștale, respectarea obligațiilor relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, protecția datelor. Protecția datelor include protecția datelor cu caracter personal, confidențialitatea informațiilor transmise sau stocate și protecția dreptului la viața privată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

n) **colectare** – operațiunea de preluare a trimerilor poștale de la adresele indicate de Achizitor în contract;

o) **momentul acceptării trimerii poștale în rețeaua poștală** – este momentul preluării trimerii poștale înregistrate sau neînregistrate de către personalul prestatorului;

p) **data depunerii trimerii poștale** – data la care trimiterea poștală a fost colectată.

### 3. Interpretare:

**3.1.** Toate documentele contractului, precum și întreaga corespondență purtată în legătură cu contractul între achizitor și prestator vor fi scrise în limba română, iar contractul va fi redactat și interpretat în limba română.



3.2. Dacă un document al contractului sau corespondența în legătură cu acesta sunt redactate în altă limbă decât limba română, traducerea acestora în limba română va avea prioritate în orice problemă legată de interpretare. Partea care emite astfel de documente sau corespondență va suporta riscul și costurile traducerii acestora în limba română.

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

3.4. Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice, dacă nu se specifică în mod diferit.

3.5. Prezentul contract constituie întreaga și singura înțelegere între părți și exclude orice alte comunicări, negocieri sau înțelegeri scrise sau verbale între părți realizate înainte de încheierea contractului.

3.6. Dacă oricare dintre clauzele contractului este nulă, anulată, interzisă de lege, inaplicabilă, aceste împrejurări nu vor afecta validitatea și efectele oricărei alte clauze din contract.

3.7. În cazul unor neconcordanțe între documentele contractului, va prima contractul.

3.8. Toată legislația incidentă în cuprinsul contractului se va lua în calcul cu actualizări, modificări și completări, inclusiv înlocuiri, după caz.

3.9. Inacțiunea, întârzierea, toleranța manifestate de către una dintre părțile contractante în punerea în aplicare a clauzelor contractului sau acordarea de amânări sau înlesniri către cealaltă parte, nu sunt de natură să afecteze sau restrângă drepturile acelei părți rezultate din contract, renunțarea la un drept neputând fi prezumată în nicio situație.

## CLAUZE OBLIGATORII:

### 4. Obiectul contractului:

4.1. Obiectul prezentului contract este „**Achiziție servicii poștale de distribuire corespondență în anul 2020**” ce constau în preluarea, prelucrarea, transportul și livrarea la destinații a trimiterilor de corespondență în sistem de poșta internă și internațională.

4.2. Tipurile de corespondență avute în vedere de prezentul contract sunt:

a) Corespondență internă neprioritară în care intră: serviciul de trimitere standard, serviciul de trimitere recomandat, serviciul de trimitere cu confirmare de primire „AR”;

b) Corespondență internațională prioritară: serviciul de trimitere recomandat, serviciul de trimitere cu confirmare de primire „AR”.

c) Corespondență - serviciul de coletărie poștală, respectiv trimiteri poștale cu o greutate maximă de 50 kg.

### 5. Prețul contractului și modalitatea de plată:

5.1. Prețul total convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de..... **lei**, fără TVA, la care se adaugă TVA conform actelor normative în vigoare la data emiterii facturii.

5.2. Prețul total de **lei**, fără TVA, este detaliat conform propunerii financiare.

5.3. (1) Prețul contractului este **ferm și nu se actualizează**.

(2) Tarifele serviciilor din propunerea financiară sunt ferme și nu se vor modifica pe toată perioada de derulare a contractului.

5.4. Prețul contractului se plătește **lunar**, după prestarea, verificarea și recepționarea de către achizitor a serviciilor prestate, pe baza facturilor emise de către prestator pentru serviciile prestate în luna anterioară, însoțite de un centralizator conținând toate categoriile de trimiteri aferente lunii pentru care se face plata.

5.5. Plata serviciilor prestate, verificate și recepționate se face în termen de **30 de zile** de la înregistrarea facturilor emise de către prestator la sediul achizitorului.

5.6. În cazul suplimentării perioadei de prestare din prezentul contract cu maxim 4 (patru) luni, prestatorul se obligă să mențină aceleași costuri, fără a avea dreptul de a modifica nivelul prețului contractului în funcție de evoluția pieței și/sau de condițiile specifice ale tranzacțiilor.

### 6. Durata contractului:

6.1. Durata totală a prezentului contract este de 8 luni de la data intrării sale în vigoare, respectiv de la data semnării contractului de ambele părți până la data de 31.12.2020.

6.2. Termenul de prestare a serviciilor este de 8 luni de la data intrării în vigoare a contractului, conform caietului de sarcini și ofertei.

6.3. Prezentul contract de servicii încetează să producă efecte la data stingerii obligațiilor contractuale ale ambelor părți contractante.

6.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a de a suplimenta perioada de prestare a serviciilor și de a prelungi durata prezentului contract, prin act adițional, pentru o perioadă ce nu poate depăși o durată de 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a contractului, valoarea estimată a achizitiei incluzând opțiunea achizitorului de prelungire.

### 7. Documentele contractului:

7.1. Prestatorul va îndeplini serviciile în condițiile stabilite prin prezentul contract, care include în ordinea enumerării, următoarele anexe:

a) Caietul de sarcini și documentația de atribuire;

b) Documentația de ofertă (documente calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară);



## **8. Standarde:**

**8.1.** Serviciile prestate în baza prezentului contract vor respecta cerințele prevăzute în documentația de atribuire, specificațiile tehnice din caietul de sarcini aferent achiziției serviciilor, standardele prezentate de către prestator în ofertă, precum și toate reglementările legale, aprobările de orice natură, normele tehnice, profesionale și de calitate incidente în activitățile corespunzătoare serviciilor ce formează obiectul contractului.

## **9. Caracterul confidențial al contractului și secretul trimerilor poștale:**

**9.1. (1)** O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului.

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

**(2)** Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

**9.2.** O parte contractantă este exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru o asemenea dezvăluire.

b) informația a fost dezvăluită la cererea organelor de control, a organelor de cercetare și/sau urmărire penală sau a instanțelor de judecată.

c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

**9.3. (1)** Secretul trimerilor poștale este inviolabil.

**(2)** Prestatorul va păstra confidențialitatea informațiilor, nu va divulga și nu va oferi terților posibilitatea de a lua la cunoștință în orice mod și în orice moment al prestării serviciilor poștale, de informații referitoare la identitatea sau la alte date cu caracter personal ale deponentului, expeditorului sau destinatarului trimiterii poștale ori la conținutul trimerii poștale.

**(3)** Reținerea, deschiderea sau divulgarea conținutului trimerilor poștale este permisă numai în condițiile și cu procedura prevăzută de lege.

## **10. Obligațiile principale ale prestatorului:**

**10.1. (1)** Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

**(2)** Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor. Totodată, prestatorul este deplin răspunzător atât de oportunitatea și legalitatea tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata prezentului contract.

**(3)** Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, la termenele stabilite în prezentul contract, în conformitate cu condițiile stabilite în caietul de sarcini și în propunerea tehnică a prestatorului semnată al prezentului contract și cu încadrarea în prețel contractului.

**(4)** Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în prezentul contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

**10.2.** Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii și după caz, standardele internaționale agreeate cu privire la forța de muncă, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocierile colective, eliminarea muncii forțate și obligatorii, eliminarea discriminării în privința angajării și ocupării forței de muncă și abolirea muncii copiilor.

**10.3.** Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al achizitorului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține achizitorului.

**10.4.** Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a achizitorului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de achizitor conform prezentului contract.

**10.5.** Prestatorul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare în România și se va asigura că și personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea sa, subordonații acestuia și salariații din teritoriu vor respecta și se vor supune de asemenea aceluiași legi și reglementări. Prestatorul va despăgubi achizitorul în cazul oricăror pretenții și acțiuni în justiție rezultate din orice încălcări ale prevederilor în vigoare de către prestator, personalul său, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea sa, subordonații acestuia, precum și salariații din teritoriu.

**10.6.** Lunar, prestatorul va întocmi și va prezenta achizitorului Centralizatorul trimerilor care va cuprinde detalii ale expedierilor, în vederea verificării volumului și valorii serviciilor facturate, cum ar fi, fără a se limita la: structura din cadrul achizitorului emitentă a trimiterii poștale, destinatar, număr document, data preluării, treaptă de greutate, tarif, total pe trepte de greutate.

**10.7.** Prestatorul va fi răspunzător față de achizitor pentru prestarea serviciilor poștale în condițiile prevăzute de reglementările legale specifice aplicabile în acest domeniu: O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale, Decizia ANCOM nr. 313/2017 privind regimul de autorizare generală pentru furnizarea serviciilor poștale, Decizia ANCOM nr. 1363/2019 privind desemnarea furnizorului de serviciu universal în domeniul serviciilor poștale, acte ce se completează cu prevederile prezentului contract.



#### **10.8. Locul prestării serviciilor:**

**10.8.1. (1)** Ridicarea/primirea trimerilor poștale se va face de la următoarele sedii ale Autorității Contractante:

- Primăria Municipiului Tulcea - Compartimentul Relații cu Publicul (Registratura generală), str. Păcii nr. 20, Tulcea;

- Primăria Mun. Tulcea - Serviciul Impozite și Taxe, str. I.L.Caragiale nr. 2A, Tulcea;

- Primăria Municipiului Tulcea – Direcția de Poliție Locală, str. Mahmudiei nr. 18-20.

**(2)** Preluarea trimerilor poștale de la locațiile indicate și înregistrarea acestora se va face fără plata unor tarife suplimentare, zilnic, în zilele lucrătoare, între orele 08:00 și 16:00, pe bază de borderou de predare-primire întocmit în două exemplare.

**(3)** Ridicarea/primirea trimerilor poștale de către destinatarul avizat, nepredate personal acestuia de către prestatorul din prezentul contract, se va face în cea mai apropiată locație a prestatorului de adresa destinatarului, conform rețelei teritoriale anexată ofertei tehnice.

**(4)** Trimerile poștale nelivrate de către prestator se vor returna la cele trei adrese ale achizitorului, în funcție de structura achizitorului care a expediat trimerile, în termenul de trei zile (de la o nouă încercare și avizare) și fără plata unui tarif suplimentar.

**10.8.2.** Preluarea trimerilor de la achizitor se va face pe bază de borderouri de predare-primire, întocmite distinct pe cele 3 locații ale Autorității Contractante.

**10.8.3. (1)** Lunar, prestatorul va întocmi borderouri centralizatoare, distinct pe cele trei locații ale achizitorului, în vederea verificării volumului și valorii serviciilor facturate.

**(2)** Borderourile întocmite pentru fiecare expediție vor conține rubrici pentru toate elementele ce pot identifica o trimitere poștală, cum ar fi, dar fără a se limita la: număr de înregistrare, dată, oră, greutate, adresă destinatar, categorie trimitere.

**10.9.** Formularistica utilizată de prestator pentru prestarea serviciilor poștale va fi pusă la dispoziția Autorității Contractante fără a se solicita de către prestator un tarif suplimentar distinct de tariful unitar aferent fiecărei categorii de trimitere poștală.

**10.10.** Prestatorul va asigura desfășurarea operațiunii de francare a trimerilor poștale ce au fost preluate de la locațiile Autorității Contractante, utilizându-se mijloacele/utilajele prestatorului pentru efectuarea operațiunilor de francare a trimerilor poștale.

**10.11. (1)** Prestatorul se obligă să asigure distribuirea/comunicarea trimerilor poștale atât în localitate, județ, țară (la nivel național) în termen de maxim 5 zile de la data ridicării/primirii și înregistrării acestora, cât și în străinătate în maxim 10 zile de la data specificată anterior. Termenele se calculează în zile lucrătoare.

**(2)** În cazul în care, datorită nerespectării clauzelor cu privire la termenul de livrare, derivă anumite litigii și/sau imputații, prestatorul va suporta toate obligațiile ce decurg din aceasta.

**10.12.** Prestatorul se obligă să nu utilizeze metode de manipulare a trimerilor poștale care pot deteriora plicurile sau conținutul acestora, ori care pot da posibilitatea oricăror persoane de a cunoaște conținutul său, pe toată durata în care se află în posesia angajaților săi.

**10.13. (1)** Atunci când natura bunului care face obiectul unei trimiteri poștale cere ca el să fie ambalat, prestatorul trebuie să protejeze acest bun conform standardelor și normelor tehnice în vigoare. Reprezentanții prestatorului au obligația de a verifica modul de ambalare, sigilare și starea exterioară a trimerilor.

**(2)** Pe toată durata operațiunilor de preluare, prelucrare, transport și livrare la destinatari, prestatorul răspunde pentru pierderea totală sau parțială a bunului expediat, precum și pentru pagubele pricinuite persoanelor, mediului, instalațiilor utilizate sau celorlalte bunuri.

#### **10.14. Obligații specifice pentru serviciile poștale privind colectarea, sortarea, transportul și livrarea corespondenței:**

**10.14.1.** Prestatorul trebuie să asigure preluarea plicurilor conținând corespondența Autorității Contractante și să efectueze expedierea la adresele marcate pe plicuri, indiferent de numărul acestora.

**10.14.2.** Corespondența se va preda către reprezentantul prestatorului în plicuri închise (lipite), inscripționate cu adresa destinatarului și adresa expeditorului, plicurile având formatul C4, C5, C6, B4. Prestatorul va asigura integritatea trimerilor poștale din momentul preluării de la autoritatea contractantă și până la predarea acestora la destinatar.

**10.14.3.** Prestatorul își asumă termene maxime de livrare și avizare conform ofertei tehnice, termenele se calculează pe zile lucrătoare și se are în vedere momentul Z ca fiind momentul ridicării/primirii corespondenței, după cum urmează:

a) în cazul trimerilor simple neprioritare intern reprezentând corespondența curentă se va efectua o încercare cel mai târziu în ziua Z+5;

b) în cazul trimerilor neprioritare intern cu serviciul suplimentar „recomandat” (confirmare de primire cu 1 încercare și 1 avizare reprezentând corespondența curentă) se va efectua o încercare cel mai târziu în ziua Z+5;

c) în cazul trimerilor neprioritare intern cu serviciul suplimentar confirmare de primire „AR” se va efectua o încercare cel mai târziu în ziua Z+5. În cazul în care corespondența nu va putea fi livrată, va fi avizat destinatarul și se va păstra la biroul poștal încă 3 zile, după care se va mai efectua o încercare de livrare cu un nou termen de avizare de 3 zile. În situația în care corespondența nu va putea fi livrată nici de această dată se va returna Autorității Contractante;

d) în cazul trimerilor neprioritare internațional cu serviciul suplimentar „recomandat” se va efectua o încercare cel mai târziu în ziua Z+10;

e) în cazul trimerilor neprioritare internațional cu serviciul suplimentar confirmare de primire „AR” se va efectua o încercare cel mai târziu în ziua Z+10. Specificațiile cu privire la avizare/reavizare facute în cazul corespondenței interne aplicându-se și aici.



**10.14.4. (1)** În cazul corespondenței cu confirmare de primire se va asigura obligatoriu returnarea confirmării de primire semnată de destinatar. Documentul prin care se confirmă primirea trimiterii de către destinatar va fi remis la locațiile expeditorului în original, cu semnatura destinatarului, iar în cazul persoanelor juridice și cu ștampila. Confirmările de primire semnate de destinatar vor fi remise la locațiile expeditorului în termen 3 zile pentru confirmările de primire din mun. Tulcea și din județul Tulcea și de 5 zile pentru confirmările de primire din țară, de la semnarea acestora de către destinatari.

**(2)** Documentul va avea rubrici care să cuprindă cel puțin următoarele informații:

a) date identificare expeditor (denumire, adresă completă, număr de borderou, număr de înregistrare aferent adresei aflate în trimiterea poștală, inițiale celui care a întocmit-o, data ridicării plicului de la expeditor) – se completează de prestator în funcție de datele completate pe trimitere de expeditor;

b) date identificare destinatar (nume/denumire, adresă) – se completează de prestator în funcție de datele completate pe trimitere de expeditor;

c) rubrică pentru confirmarea primirii trimiterii de către destinatar care să menționeze cel puțin următoarele informații: loc pentru semnătura destinatarului, data primirii, calitatea primitorului;

d) rubrică pentru prezentarea motivului pentru care trimiterea nu a fost predată destinatarului și data la care se face returnarea trimiterii.

**(3)** Trimiterile se predau destinatarilor persoane juridice pe baza de semnătură și ștampilă, respectiv persoanelor fizice sau în lipsa acestora, membrilor majori ai familiilor acestora (prin membri majori de familie se înțeleg: soți, frați, părinți, copii, socri, cumnați, care au împlinit vârsta de 18 ani, posedă acte de identitate și au același domiciliu sau reședință cu a destinatarului). Livrarea trimiterilor se va face după legitimarea primitorilor și în baza semnăturii acestora în formularul descris la Clauza. 10.14.4 (2).

**(4)** În cazul în care corespondența nu a putut fi predată destinatarului, aceasta va fi returnată expeditorului fără costuri suplimentare. Prestatorul se obligă să facă dovada trimiterii către destinatar în localitatea de destinație (ștampilă cu dată, motivul returului, numele/prenumele lucrătorului poștal, semnătură) în cazul corespondenței primite retur.

**(5)** Pentru trimerile returnate la expeditor se va motiva cauza reală a nelivrării/returului, respectiv:

- nimeni să semneze (destinatarul sau orice altă persoană autorizată să primească trimiterea poștală în numele și pentru destinatar nu a fost găsită la adresa indicată);

- adresă greșită;

- mutat de la adresă (destinatarul trimiterii nu are domiciliul/sediul la adresa înscrisă pe plic);

- refuz de primire (destinatarul refuză primirea trimiterii);

- adresă incompletă;

- alte motive.

**(6)** Trimerile returnate la expeditor care nu vor avea completat motivul nelivrării/returului vor fi considerate netrasmise iar expeditorul este îndreptățit să nu achite contravaloarea serviciului aferent acestora în condițiile art. 14 din contract.

**(7)** În caz de pierdere, furt, distrugere, deteriorare, întârziere, neexecutarea caracteristicilor suplimentare ale serviciilor, predarea cu întârziere a trimerilor poștale etc., sunt aplicabile prevederile prezentului contract și dispozițiile art. 42 din O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale.

**(8)** În cazul în care sunt trimiteri care au rămas nedistribuite, termenul maxim de returnare este cel mult egal cu termenul de livrare pentru categoria respectivă.

#### **10.15. Personalul și echipamentul:**

**(1)** Prestatorul trebuie să informeze achizitorul cu privire la personalul pe care intenționează să-l utilizeze pentru implementarea prezentului contract de servicii.

**(2)** Toate persoanele care vor lucra în cadrul contractului vor începe executarea sarcinilor ce le revin conform ofertei desemnate câștigătoare în procedura de atribuire a prezentului contract.

**(3)** Prestatorul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalului salariat ori contractat, echipamentul și suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.

**(4)** Prestatorul este singurul responsabil pentru îndeplinirea sarcinilor conform caietului de sarcini și de gestionarea corespunzătoare a bugetului de timp și financiar.

#### **11. Conflictul de interese:**

**11.1. (1)** Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a contractului de servicii.

**(2)** Conflictul de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării Contractului de servicii trebuie notificat în scris Achizitorului, în termen de 5 zile de la apariția acestuia.

**11.2.** Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Prestatorul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul va înlocui în maxim 10 zile și fără vreo compensație din partea achizitorului, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

**11.3.** Prestatorul trebuie să evite orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. În cazul în care prestatorul nu-și menține independența, Achizitorul, fără afectarea dreptului acesteia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea deplin drept și cu efect imediat a contractului de servicii,



fără a fi necesar niciun preaviz, notificare sau îndeplinire a vreunei alte condiții și fără să fie necesară intervenția instanței judecătorești sau arbitrale.

**11.4.** Prestatorul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii prezentului contract, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării procedurii de atribuire aferentă acestuia, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauză imorală.

## **12. Obligațiile achizitorului:**

**12.1.** Achizitorul se obligă să verifice și să recepționeze serviciile prestate în termenul stabilit prin prezentul contract, potrivit clauzelor contractuale referitoare la recepție.

**12.2.** Achizitorul va verifica pe toată perioada contractului conformitatea prestării serviciilor poștale cu prevederile contractului, inclusiv a anexelor acestuia.

**12.3.** Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator lunar, după recepționarea și verificarea serviciilor poștale executate în luna anterioară, în termen de **30 de zile** de la înregistrarea la sediul U.A.T. Municipiul Tulcea a facturilor emise de către prestator, numai dacă sunt îndeplinite prevederile contractuale privind prestarea, verificarea și recepția serviciilor.

**12.4.** Achizitorul va pune la dispoziția prestatorului cu promptitudine orice informații și/sau documente pe care le deține, care pot fi făcute publice și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Achizitorului la sfârșitul perioadei de execuție a contractului.

**12.5.** În cazul în care oricare din următoarele evenimente intervine și persistă, achizitorul poate suspenda, total sau parțial, plata datorată prestatorului în baza prezentului contract de servicii, prin intermediul unei notificări scrise adresate prestatorului:

a) prestatorul nu își îndeplinește obligațiile în executarea prezentului contract de servicii;

b) orice altă împrejurare pentru care prestatorul răspunde în baza prezentului contract de servicii și care este în măsură să interfereze sau amenință să interfereze cu finalizarea cu succes a contractului de servicii.

**12.6.** Urmărirea modului de executare a prezentului contract se asigură de către achizitor prin structurile sale de specialitate – Direcția Administrație Publică Locală, Direcția de Poliție Locală, Serviciul Impozite și Taxe.

**12.7.** La solicitarea achizitorului prestatorul va întocmi raportări cu privire la situația trimiterilor poștale în care se vor menționa informații cu privire la stadiul trimiterii (ex. livrat/confirmat la data de, retur, motiv retur etc. cu respectarea ordinii din borderourile de comanda inițiale). Aceste raportări vor fi transmise în format excel prin email la adresele de mail stabilite de comun acord între părți.

## **13. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor:**

**13.1.** În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului penalități de întârziere în cuantum de 0,1% pe zi din valoarea contractului, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data îndeplinirii obligațiilor contractuale respective sau rezilierea contractului.

**13.2.** În cazul în care achizitorul, din vina sa exclusivă, nu respectă termenul de plată de 30 de zile de la înregistrarea facturilor emise de prestator, achizitorul va putea fi obligat la plata dobânzii penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate și calculată conform art. 3 din *Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare*, începând cu ziua următoare expirării termenului de plată până la data plății efective.

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

**13.4.** În afara penalităților de întârziere, prestatorul datorează și daune interese pentru prejudiciul creat autorității contractante ca urmare a neîndeplinirii culpabile a obligațiilor contractuale.

**13.5.** Încălcarea de către prestator în mod grav sau repetat a obligațiilor ce-i revin în baza prezentului contract, încălcare ce a condus la încetarea anticipată a contractului, la plata de daune-interese sau la aplicarea altor sancțiuni comparabile, determină excluderea prestatorului din procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică organizate de UAT Municipiul Tulcea.

**13.6.** Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, 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 prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **14. Răspunderea pentru furnizarea serviciilor poștale:**

**14.1. (1)** Răspunderea față de utilizatori pentru prestarea serviciilor poștale se stabilește potrivit prezentului contract, în condițiile O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale și a celorlate dispoziții legale în vigoare incidente acestei categorii de servicii.

**(2)** Având în vedere natura activităților pe care le desfășoară achizitorul este absolut necesar ca termenele de ridicare, livrare, circulație, retur stabilite la pct. 10.14 să fie respectate cu strictețe. În cazul prestării serviciilor după termenul convenit, prestatorul va fi obligat la plata tarifului trimiterii finalizate cu întârziere. Dacă în urma nerespectării termenelor convenite prin contract achizitorul este prejudiciat în activitatea pe care o desfășoară, acesta va fi îndreptățit să ceară prestatorului daune-interese aferente trimiterii neefectuate în termenele convenite prin contract (ex. livrarea cu întârziere a unei trimiteri ce conține un proces-verbal de contravenție aspect ce face imposibilă executarea ulterioară a



acestui de autoritatea contractantă îndreptățește pe achizitor la solicitarea unor daune-interese la nivelul amenzii stabilite prin procesul verbal de contravenție). Suma reprezentând contravaloarea trimiterilor finalizate cu întârziere, precum și eventualele daune-interese cauzate, vor fi calculate de Autoritatea Contractantă și vor fi comunicate în scris prestatorului, urmând a se deduce automat din valoarea facturată.

(3) Pentru trimerile poștale returnate, din vina prestatorului (cu titlu de exemplu fără a ne limita la acesta: completare necorespunzătoare sau incompletă a confirmării de primire față de datele completate de expeditor pe trimerile poștale, returnare pe motiv că o stradă nu există deși aceasta există în realitate etc.), aferente unei luni calendaristice, prestatorul va fi obligat la plata unei despăgubiri reprezentând contravaloarea serviciului considerat neprestat, calculat în mod similar metodei pentru calculul valorii trimiterii finalizate cu întârziere. Suma va fi calculată de Autoritatea Contractantă și va fi comunicată în scris prestatorului, urmând a se deduce din valoarea facturată.

(4) Trimerile returnate la expeditor care nu vor avea completat motivul nelivrării/returului vor fi considerate netrasmise iar expeditorul este îndreptățit să nu achite contravaloarea serviciului aferent acestora. Suma va fi calculată de Autoritatea Contractantă și va fi comunicată în scris prestatorului, urmând a se deduce din valoarea facturată.

(5) În cazul pierderii, furtului sau distrugerii totale a unei trimiteri poștale după ce aceasta a fost predată spre livrare, achizitorul are dreptul de a pretinde despăgubiri reprezentând de 10 ori tariful serviciului aferent trimiterilor poștale în cauză, care nu fac obiectul unui serviciu de trimerire cu valoare declarată. Sumele aferente acestor despăgubiri vor fi calculate de Autoritatea Contractantă și deduse din valoarea facturată.

(6) Toate trimerile poștale nefinalizate după 30 de zile lucrătoare de la data intrării acestora în rețeaua poștală a prestatorului prin livrare la destinatar sau nereturnare la expeditor vor fi considerate pierdute și vor trebui despăgubite conform Clauzei 14.1.(4).

(7) În situația în care Autoritatea contractantă nu va mai putea deduce sumele menționate anterior din valoarea serviciilor facturate, acestea vor fi notificate în scris prestatorului care are obligația să le achite în termen de 30 de zile de la momentul primirii notificării. În cazul neefectuării plății după împlinirea acestui termen se vor percepe penalități de întârziere în cuantum de 0,1% pe zi din valoarea ce trebuie despăgubită.

## CLAUZE SPECIFICE:

### 15. Ajustarea prețului contractului:

15.1. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt conform ofertei financiare, anexă la prezentul contract.

15.2. Prețul contractului este **ferm și nu se ajustează**.

### 16. Modificarea, suspendarea și încetarea contractului:

16.1. **Modificarea** clauzelor prezentului contract poate fi convenită de părțile contractante pe durata îndeplinirii contractului, prin act adițional la contract, încheiat în formă scrisă.

16.1.1. Părțile contractante au dreptul, pe perioada de execuție a contractului, de a conveni modificarea anexelor contractului, printr-un act adițional, în termenii și condițiile prevăzute prin acest contract. Orice astfel de modificare nu poate conduce la creșterea prețului contractului.

16.1.2. În cazul în care se dorește prelungirea duratei contractului, se va transmite de către oricare dintre părțile contractante o cerere de prelungire a acestuia, conform cerințelor de la capitolul Comunicări din prezentul contract.

16.2. **Suspendarea:** (1) Părțile pot hotărî de comun acord suspendarea contractului în cazuri justificate, pe o durată limitată. Intenția de suspendare a contractului va fi făcută în scris, înainte de data stabilită pentru suspendare.

(2) Achizitorul are dreptul de a dispune unilateral **suspendarea** prezentului contract de servicii, pe durată limitată, în cel mult 5 zile de la apariția unor circumstanțe care fac îndeplinirea acestuia contrară interesului instituției. În această situație, obligațiile și drepturile contractuale ale ambelor părți sunt temporar încetate, respectiv până la data la care operează suspendarea comunicată de către achizitor.

16.2.1. (1) Obligația de plată a achizitorului se suspendă în situația apariției unor diferende sau litigii cu privire la executarea prezentului contract, în ceea ce privește plata aferentă obligațiilor afectate de diferend sau litigiu.

(2) Suspendarea obligației de plată face să nu curgă termenul de plată până la soluționarea definitivă a diferendului sau litigiului pe cale amiabilă sau pe cale judecătorească.

16.3. **Încetarea contractului:** Prezentul contract încetează prin:

a) ajungere la termen;

b) prin acordul părților consemnat în scris;

c) executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform contractului;

d) reziliere, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale;

e) prin denunțare unilaterală din partea achizitorului.

16.3.1. (1) Achizitorul are dreptul de a considera contractul **reziliat**, fără a fi necesară punerea în întârziere, fără efectuarea vreunei alte formalități și fără intervenția instanței de judecată, și are dreptul de a pretinde daune-interese în oricare dintre următoarele situații:

a) prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract;

b) prestatorul refuză sau neglijează să ducă la îndeplinire instrucțiunile emise de către achizitor sau solicitarea transmisă de acesta de a remedia orice executare necorespunzătoare a obligațiilor sale contractuale, prin care se afectează prestarea corespunzătoare și în termenele prevăzute a serviciilor;

c) prestatorul subcontractează sau cesionează drepturile și obligațiile sale, cu încălcarea prevederilor contractuale.

(2) Prestatorul poate comunica în scris achizitorului rezilierea contractului, dacă achizitorul nu-și îndeplinește obligațiile care sunt în sarcina sa și prin aceasta pune pe prestator în situația de a nu putea presta serviciul.



(3) În situația rezilierii totale/parțiale a contractului, din cauza neexecutării/executării parțiale de către prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în quantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.

(4) Rezilierea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

(5) Părțile contractante sunt de drept în întârziere prin simplul fapt al nerespectării clauzelor prezentului contract.

(6) Rezilierea contractului se comunică celeilalte părți cu 3 zile înainte de termenul avut în vedere pentru încetarea efectivă a contractului.

**16.3.2. (1)** Achizitorul își rezervă dreptul de a **denunța unilateral** prezentul contract de servicii, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care fac îndeplinirea acestuia contrară interesului public, sub condiția notificării prestatorului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denunțării.

(2) Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului achizitorului de a solicita constatarea nulității absolute acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) prestatorul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit legislației achizițiilor;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit prestatorului, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;

c) în cazul modificării contractului în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

d) în cazul în care pentru modificarea contractului este necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire.

În cazul rezilierii sau a denunțării unilaterale a contractului de către beneficiar, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data rezilierii sau a denunțării unilaterale a acestuia.

**17. Cesiunea: 17.1.** Prestatorul nu are dreptul să ceseze drepturile și obligațiile ce rezultă din prezentul contract fără acordul prealabil, exprimat în scris, al achizitorului.

#### **18. Forța majoră:**

18.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 1 lună, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplină a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

18.6. Prestatorul nu va răspunde pentru penalități contractuale sau reziliere pentru neexecutare dacă, și în măsura în care, întârzierea în executare sau altă neîndeplinire a obligațiilor din prezentul Contract de servicii este rezultatul unui eveniment de forță majoră. În mod similar, Achizitorul nu va datora dobândă pentru plățile cu întârziere, pentru neexecutare sau pentru rezilierea de către Prestator pentru neexecutare, dacă, și în măsura în care, întârzierea Achizitorului sau altă neîndeplinire a obligațiilor sale este rezultatul forței majore.

18.7. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

#### **19. Soluționarea litigiilor:**

19.1. Achizitorul și prestatorul vor depune 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.

19.2. Dacă în termen de 20 de zile de la încercarea soluționării neînțelegerilor pe cale amiabilă nu se ajunge la un rezultat favorabil ambelor părți contractante, fiecare din acestea se poate adresa instanțelor judecătorești competente pentru soluționarea litigiului.

#### **20. Limba care guvernează contractul:**

20.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

20.2. Limba folosită pentru comunicare va fi limba română.

#### **21. Comunicări:**

21.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

21.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

21.3. Adresele la care se transmit comunicările sunt cele menționate în prezentul contract la pct. 1 Părțile contractante.



**21.3.** Comunicările între părți se pot face și prin fax sau e-mail.

**22. Legea aplicabilă contractului:**

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi ..... prezentul contract în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**ACHIZITOR**  
**UAT MUNICIPIUL TULCEA**

**PRESTATOR**