



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
MUNICIPIUL ONEȘTI

B-dul Oituz, nr.17, Cod 601032, Tel: 0234.324.243, 0234.312.340, Fax: 0234.313.911, 0234.321.869

Nr. de inregistrare 93278 / 09.12.2025

SCRISOARE DE INTENȚIE ACHIZIȚIE PUBLICA

I. Autoritatea contractantă: **MUNICIPIUL ONEȘTI**, cu sediul în Onești, B-dul Oituz, nr. 17, jud.Bacău, Cod 601032, telefon 0234324243 int. 214/ 0234317132, fax 0234.313911/ 0234312502, intenționează să achiziționeze „**Servicii postale de distribuire a corespondenței și de curierat rapid (PRIORIPST)**”, Cod de clasificare CPV: 64112000-4 Servicii postale de distribuire a corespondenței (Rev. 2), în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - **Servicii incluse în Anexa 2 din lege și Anexa la 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, cu modificările și completările ulterioare.**

II. Obiectul achiziției: „**Servicii postale de distribuire a corespondenței și de curierat rapid (PRIORIPST)**”

Cod de clasificare CPV: 64112000-4 Servicii postale de distribuire a corespondenței (Rev.2)

Descriere: Servicii de expediere și primire a corespondenței, servicii de curierat. Serviciile de trimiteri postale constau în colectarea, sortarea, transportul și livrarea trimerilor interne/externe de corespondența ale Primăriei Municipiului Onești către destinatari persoane fizice și juridice din România precum și din străinătate.

Serviciile ce se doresc a fi achiziționate sunt prezentate în detaliu în Caietul de Sarcini nr. 93241 din 09.12.2025 cerințele din acesta sunt minimale.

Valoarea estimată a achiziției publice este de 180.729,18 lei fără TVA

Achiziția se finalizează prin: contract de prestări servicii

Durata de prestare: perioada de prestare a serviciilor este de 12 luni calendaristice, perioada ianuarie – decembrie 2026, dar nu mai târziu de 31.12.2026.

Modalitatea de atribuire: conform Normei interne a Municipiului Onești privind procedura simplificată proprie pentru servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016 aprobate prin Dispoziția primarului municipiului Onești nr. 598 din 15.05.2024, actualizată prin dispoziția 1053 din 22.08.2024.

Modalitate de plată: maxim 30 zile de la primirea facturii

Documentația de atribuire conține: Scrisoare de intenție achiziție publică, Caietul de Sarcini aprobat nr. 93241 din 09.12.2025 întocmit de Direcția Administrativă, Modele de Formulare, model contract de prestări servicii.

III. Informații juridice, economice, financiare și tehnice

Legislația aplicabilă:

1. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 2. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
 3. Norma internă a Municipiului Onești privind procedura simplificată proprie pentru servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr.98/2016 aprobate prin Dispoziția primarului municipiului Onești nr. 1053/22.08.2024
 4. Ordonanța de urgență nr. 13/2013 privind serviciile poștale cu modificările și completările ulterioare;
- Prezenta enumerare nu are caracter limitativ.

Limba de redactare a ofertei: limba română.

Sursa de finanțare a achiziției: buget local.

Perioada de valabilitate a ofertelor: 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

IV. Condiții de participare:

A. DOCUMENTE DE CALIFICARE

Criterii de calificare privind situația personală

Se solicita îndeplinirea următoarelor cerințe minime de calificare:

Cerința nr.1- Ofertantii/Fiecare membru al asocierii/ subcontractantii vor prezenta o declarație privind evitarea conflictului de interese privind neincadrarea în prevederile art. 58-63 din Legea nr.98/2016. Se va prezenta **Formularul 1 cu Anexa** din secțiunea *Modele de formulare* semnate și stampilate.

Criterii de calificare privind capacitatea de exercitare a activității profesionale

Se solicita îndeplinirea următoarelor cerințe minime de calificare:

Cerința nr.1- Se va prezenta Certificat Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului sau alt document echivalent, din care să rezulte că domeniul de activitate principal și/sau secundar corespunde cu obiectul serviciilor care urmează să fie achiziționate. Documentul se va prezenta în copie lizibilă. Informațiile cuprinse în aceste documente vor fi reale/actuale la data limită de transmitere a ofertelor.

Persoanele juridice /fizice straine vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este stabilit.

B. PROPUNERE TEHNICĂ

Propunerea tehnică va face parte din contractul de achiziție publică și va conține:

Cerința nr. 1 - un document intitulat „*Propunere tehnică*” va conține un comentariu al tuturor cerințelor minime solicitate în documentația de atribuire și care să permită o verificare facilă a serviciilor oferite cu cele solicitate de autoritatea contractantă - **Formularul 2** din secțiunea *modele de formulare*.

Din acest document trebuie să rezulte că ofertantul respectă în totalitate, cerințele minime obligatorii solicitate de autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, inclusiv în caietul de sarcini aprobat cu nr. **93241 din 09.12.2025**.

În cadrul documentației de atribuire în cazul în care au fost definite specificații tehnice prin indicarea de licențe, precedee speciale, mărci, etc. se consideră că sunt însoțite de mențiunea "sau echivalent".

Cerința nr. 2 Declarație pe propria răspundere, **formularul 3** din secțiunea *modele de formulare*, din care să reiasă că ofertantul își însușește și va respecta în totalitate și fără obiecțiuni/inclusiv cu eventualele clarificări, **modelul de contract atașat în documentația achiziției**.

Potrivit prevederilor legale în vigoare, orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări cu privire la conținutul documentației de atribuire și implicit și cu privire la clauzele contractuale obligatorii (ce sunt parte a documentației de atribuire). Dacă un operator economic consideră că anumite clauze îi sunt defavorabile, va solicita autorității contractante clarificări, inclusiv modificarea lor, astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate ele să fie aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați, înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Cerința nr.3 Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că **la elaborarea ofertei și pe perioada de derulare a contractului se ține cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă**. Se va prezenta **Formularul 4** din secțiunea *modele de formulare* semnat. Acest formular se prezintă de către ofertant/ofertant asociat/subcontractant.

Toate documentele propunerii tehnice se vor prezenta semnate. Modul de prezentare a propunerii tehnice este obligatoriu și trebuie să conțină toate documentele solicitate și în forma solicitată mai sus.

C. PROPUNERE FINANCIARĂ

Propunerea financiară va face parte din contractul de achiziție publică și va conține:

1. **Formularul de oferta** din secțiunea *Modele de formulare* semnat

2. **Anexa la Formularul de oferta** din secțiunea *Modele de formulare* – semnată.

Propunerea financiară va fi exprimată în **lei fără TVA**.

Evaluarea financiară, respectiv încadrarea în art. 138 din **Anexa la HG 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, se va realiza prin compararea propunerilor financiare.

Documentul propunerii financiare se va prezenta corespunzător astfel încât acesta să furnizeze toate informațiile cu privire la prețurile și tarifele respective (exprimate în Lei, fără TVA) precum și la alte condiții financiare și comerciale astfel încât aceasta să asigure realizarea tuturor solicitărilor prin documentația de atribuire.

Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

Modul de prezentare a propunerii financiare este obligatoriu și trebuie să conțină toate documentele solicitate și în forma solicitată.

V. **Criteriul de atribuire:** conform prevederilor art. 111 alineat (6) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, este **cel mai bun raport calitate-preț**.

Factorii de evaluare utilizați pentru aplicarea criteriului cel mai bun raport calitate preț sunt:

Denumire factor de evaluare	Pondere	Punctaj maxim alocat
1. Componenta financiară - Prețul Ofertei	70%	70 puncte
2. Componenta tehnică punctele de colectare corespondenta	30%	30 puncte

Punctajul total obținut de o ofertă se va calcula după cum urmează:

punctajul acordat pentru factorul de evaluare 1. **Preț (maximum 70 puncte) + 2. Componenta tehnică (maximum 30 puncte) = maxim 100 de puncte.**

Algoritm de calcul:

1. Componenta financiară - Prețul Ofertei

a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat – **70 puncte**;

b) Pentru celelalte preturi oferite punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel:

$$P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times 70\%$$

P_(n): punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;

Preț (minim ofertat): cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;

Preț (n): prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.

Denumire factor de evaluare	Pondere
2. Componenta tehnică - puncte de colectare corespondenta in municipiul Onesti	30%
Ofertantii au obligatia de a declara in cadrul Propunerii tehnice punctele de colectare a corespondentei in Municipiului Onesti Punctajul se acorda astfel: pentru nici un punct de colectare corespondenta in Municipiul Onesti – oferta va fi respinsa; pentru un singur punct colectare corespondenta in Municipiul Onesti se acorda 0 puncte; pentru doua puncte colectare corespondenta in Municipiul Onesti se acorda 15 puncte; pentru 3 (trei) sau mai multe puncte de colectare corespondenta in Municipiul Onesti se acorda 30 puncte;	

Clasamentul Ofertelor va fi determinat pe baza punctajului total. Pe baza metodei de calcul de mai sus, Ofertantul care are cel mai mare punctaj total va fi declarat câștigător.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

VI. Documente ce însoțesc oferta:

Cerinta nr. 1 - Împuternicire scrisa - Formular 6 din secțiunea *modele de formulare*, prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procesul achiziției publice - semnată și stampilată (în cazul în care este altul decât reprezentantul legal al ofertantului).

Cerinta nr. 2 - Formular 7 din secțiunea *modele de formulare* - DECLARAȚIE privind denumirea și datele de identificare ale ofertantului/ ofertantului asociat/ subcontractantului/ terțului susținător prin care se vor comunica datele de identificare ale societății (număr de înmatriculare, CUI, cont Banca/Trezorerie și banca la care este deschis acesta), precum și datele de contact (adresă, telefon, email, etc) ale persoanei desemnate să implice societatea în relațiile cu Primaria Municipiului Onești.

Cerinta nr. 3 – Declaratie GDPR Formularul 8 din secțiunea *modele de formulare* – Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal – GDPR semnat *în original*.

VII. Modul de accesare a documentatiei de atribuire

Intreaga documentatie a achizitiei publice, formata din scrisoare de intentie de achizitie directa, model de contract, caiet de sarcini, modele de formulare precum si alte informatii suplimentare, pot fi accesate pe site-ul www.onesti.ro la secțiunea Actualitate - Achiziții publice prin link-ul https://www.onesti.ro/primarie_onesti/noutati/achizitii-publice.

Se pot solicita clarificari privind documentatia de atribuire prin intermediul adresei de e-mail: achizitii@onesti.ro pana **cel tarziu cu 24** de ore inainte de data limita de depunere a ofertelor. Raspunsurile la eventualele solicitari de clarificari se vor posta pe site www.onesti.ro la sectiunea *Actualitate - Achizitii publice* prin accesarea https://www.onesti.ro/primarie_onesti/noutati/achizitii-publice.

Pentru detalii apelati la telefon: 0234/324243 int.214 – Serviciul Achizitii Publice.

Data limită pentru depunere a ofertei: 15.12.2025 inclusiv

Formalități ce trebuie îndeplinite în legătură cu transmiterea ofertei:

Operatorul economic poate transmite oferta autoritatii contractante prin intermediul adresei de e-mail achizitii@onesti.ro. Documentele ofertei vor fi semnate în original, scanate si transmise.

Ofertele depuse după termenul limită se consideră intarziate si vor fi respinse.

În cazul în care ofertantul selectat nu va îndeplini condițiile de participare sau refuza încheierea contractului/onorarea comenzii, va fi selectat/contactat operatorul economic situat pe urmatorul loc, în baza criteriului de adjudecare.

Ofertantii au obligatia de a respecta regulile formale de întocmire si depunere a ofertei, reguli instituite prin prezenta documentatie a achizitiei publice.

Ofertantii vor fi instiintati cu privire la rezultatul achizitiei.

În acest context, vă rugăm să aveți amabilitatea de a ne transmite oferta dvs. pentru prestarea serviciilor aferente obiectivului menționat mai sus.

Cu stima,

UAT MUNICIPIUL ONEȘTI
DIRECTIA GENERALA DEZVOLTARE LOCALA
DIRECTIA ADMINISTRATIVA
Nr. 93241 / 09.12.2025

**CAIET DE SARCINI
SERVICII POSTALE DE DISTRIBUIRE A CORESPONDENTEI SI CURIERAT RAPID
(PRIORIPST)**

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică de către fiecare ofertant.

1. PREZENTARE GENERALA

Autoritatea contractanta: Municipiul Onești este persoană juridică de drept public, conform OUG nr. 57/2019, Republicata, cu modificările și completările ulterioare, cu sediul în B-dul Oituz, nr. 17, telefon/fax: 0234.324243/0234.313911, cod fiscal 4353250, cont deschis la TREZORERIA ONEȘTI, nr. RO84TREZ24A650402560103X și reprezentată legal de Victor Laurentiu Neghina în calitate de PRIMAR.

Condițiile tehnice obligatorii necesare formulării propunerii tehnice a ofertanților sunt stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, document cu caracter obligatoriu pentru ofertanți.

2. OBIECTUL ACHIZITIEI

Autoritatea contractantă Municipiul Onești intenționează să achiziționeze servicii postale prin încheierea unui contract cu o durată de 12 luni, cu caracter de regularitate, ce va avea ca obiect: **"Servicii postale de distribuire a corespondentei și de curierat rapid"**.

Cod de clasificare CPV: 64112000– 4 Servicii postale de distribuire a corespondentei (Rev. 2)

Serviciile de trimiteri postale constau în colectarea, sortarea, transportul și livrarea trimiterilor interne/externe de corespondență ale Primăriei Municipiului Onești către destinatari persoane fizice și juridice din România precum și din străinătate.

Corespondența se va transmite:

- intern (în România) – ponderea cea mai mare din totalul expedițiilor;
- extern (în străinătate) – pondere mică (corespondența externă are caracter ocazional).

Estimăm următoarele cantități de expediții postale:

CENTRALIZATOR CANTITATE ESTIMATA PERIOADA IANUARIE-DECEMBRIE 2026

	TIP TRANSMITERE	CANTITATE ESTIMATA (BUC)
A.CORESPONDENTA INTERNA SIMPLA		
1	Pana la 100 g (inclusiv)	2000
3	Peste 100 g pana la 500 g (inclusiv)	20
4	Peste 500 g pana la 2000 g (inclusiv)	10
CORESPONDENTA PRIORITARA INTERNA CU CONFIRMARE DE		
	TIP TRANSMITERE	CANTITATE ESTIMATA (BUC)
1	Pana la 100 g	15.800
3	Peste 100 g pana la 500 g	50
4	Peste 500 g pana la 2000g	50
C.CORESPONDENTA PRIORITARA EXTERNA CU CONFIRMARE DE PRIMIRE		
1	Pana la 100 grame	3
CURIERAT RAPID -PRIORIPOST		
1	Maxim 20 kg	15

Caietul de Sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertelor și conține ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

Cerințele impuse prin Caietul de Sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale, nerespectarea lor duce la respingerea ofertei. În acest sens, orice propunere tehnică va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta propunere presupune asigurarea unui nivel calitativ egal sau superior cerințelor din Caietul de Sarcini.

3. CERINTE OBLIGATORII PENTRU ACTIVITATEA DE SERVICII DE PRELUARE SI DISTRIBUIRE A CORESPONDENTEI PRIMARIEI MUNICIPIULUI ONESTI

Preluarea corespondentei se va efectua de la sediul Primăriei Municipiului Onesti din B-dul Oituz, Nr.17, Onesti, județul Bacău. Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitate de acoperire a întregului teritoriu național/internațional, respectiv livrarea trimiterilor la orice adresă poștală de pe teritoriul României sau în străinătate. **Prin acoperire națională** se înțelege capacitatea de a livra corespondența la orice adresă poștală de pe întreg teritoriul național, respectiv livrarea trimiterilor la orice adresă poștală de pe teritoriul României. **Prin acoperire internațională** se înțelege capacitatea de a livra corespondența către o adresă care nu se află pe teritoriul României, respectiv livrarea trimiterilor la orice adresă poștală din afară teritoriului României.

Prestatorul va asigura servicii postale de distribuție a corespondentei, pentru următoarele tipuri de corespondență:

- corespondență simplă;
- corespondență cu confirmare de primire.

Predarea/preluarea trimiterilor se face pe baza de borderou zilnic de predare-primire, întocmit în 2 (două) exemplare. Orice documente utilizate de prestator sau formulare prețiparite pentru preluarea trimiterilor vor fi puse la dispoziția Primăriei Municipiului Onesti cu titlu gratuit.

Prestatorul va returna autorității contractante borderourile pe care sunt înscrise: numerele de înregistrare, cantitatea de plicuri preluate (număr bucati), tarife percepute și treptele de greutate a trimiterilor efectuate.

Prestatorul trebuie să asigure integritatea documentelor expediate din momentul preluării acestora și până la predarea lor la destinatar. Reprezentanții prestatorului au obligația de a verifica modul de ambalare, sigilare și starea exterioară a trimiterilor. În situația în care nu sunt corespunzătoare, vor preveni Primăria Municipiului Onesti asupra riscului deteriorării prin manevrele de manipulare pe parcursul prelucrării și vor solicita ambalarea și sigilarea corespunzătoare în vederea preluării.

Prestatorul de servicii postale este răspunzător față de utilizatori pentru prestarea serviciului în condițiile prevăzute de lege și de contractul încheiat cu expeditorul. În cazul pierderii totale sau parțiale ori al deteriorării trimiterii postale, furnizorul de servicii postale răspunde pentru paguba cauzată, dacă aceste împrejurări au survenit între momentul preluării corespondentei și momentul livrării la destinatar.

Corespondență simplă va fi livrată destinatarilor la cutia poștală, fără a fi necesară semnatura din partea acestora.

În cazul în care destinatarul nu mai figurează la adresa respectivă, corespondența va fi returnată autorității contractante, cu precizarea motivării returnării.

Corespondență cu confirmare de primire va fi predată destinatarului astfel:

- în cazul persoanelor juridice pe baza de semnatura de primire și stampilă;
- în cazul persoanelor fizice pe baza de semnatură de primire. În lipsa destinatarului corespondența va fi predată, tot pe baza de semnatura, membrilor majori ai familiei acestuia și care au acte de legitimare și domiciliul sau reședința aceleași cu a destinatarului.

Corespondența cu confirmare de primire, este însoțită de documentul prin care se confirmă primirea și care are rubrici ce permit înscrierea a cel puțin următoarelor informații:

- Datele de identificare ale expeditorului (nume, adresa completa);
- Datele de identificare ale destinatarului (nume/denumire, adresa);
- Rubrica pentru alocarea unui numar de identificare a corespondentei de catre prestator;
- Rubrica pentru confirmarea primirii corespondentei de catre destinatar care sa mentioneze cel putin urmatoarele informatii: loc pentru semnatura destinatarului si stampila, dupa caz, data primirii;
- Rubrica pentru prezentarea motivului pentru care corespondenta nu a fost predată destinatarului si data la care se face returnarea trimiterii.

Documentul prin care se confirma predarea trimiterii catre destinatar va fi remis, in original, la sediul autoritatii contractante.

In cadrul ofertei tehnice se va anexa modelul de formular pe care prestatorul il utilizeaza pentru confirmarea trimiterii.

Returnarea catre autoritatea contractanta a corespondentei care nu a fost livrata destinatarului se face cu indicarea motivului ce a impiedicat efectuarea livrării.

Daca exista cazuri in care livrarea corespondentei nu poate fi facuta din motive care nu apartin prestatorului ci destinatarului, prestatorul va notifica destinatarul in scris, printr-un aviz, cu privire la incercarea de a i se livra corespondenta.

In aviz vor fi trecute numarul de telefon si adresa punctului de lucru local al prestatorului, programul de lucru cu publicul, precum si informarea ca corespondenta se va pastra in punctul de lucru timp de 5 zile lucratoare de la data avizarii, dupa care va fi inapoziata beneficiarului.

In cazul in care destinatarului nu i se poate preda corespondenta, aceasta se returneaza autoritatii contractante.

Prestatorul este obligat:

- Să asigure înscrisurarea (ștampilarea) atât pe plicuri cât și pe confirmările de primire în mod vizibil și lizibil cu datele operatorului și data de trimitere și de retur în cazul celor care nu au putut fi găsiți destinatarii;
- Să preia pe baza de borderou în 2 exemplare, plicurile conținând corespondența, zilnic (luni-joi) la ora 13:00, iar în zilele de vineri la ora 12:00, de la sediul autorității contractante - Municipiul Onesti - Primăria Municipiului Onesti din Onesti, din B-dul Oituz, Nr.17, județul Bacau-Registratura Generala.
- Să asigure expedierea corespondenței la destinatar;
- Să returneze la sediul autorității contractante borderourile, pe care sunt înscrise numerele de înregistrare având ștampila și semnătura prestatorului cu data ridicării corespondenței;
- Să aducă la sediul Primăriei Municipiului Onesti, registratura instituției, confirmările de primire în original, în mod gratuit, pentru corespondența care a fost ridicată de către destinatari, precum și scrisorile care nu au fost ridicate, pe bază de borderouri separate.
- Să livreze corespondența - trimiteri cu confirmare de primire - de maxim 3 ori (prin avizare si reavizare) în termen de maxim 10 zile (în cazul în care destinatarul nu este găsit la locul destinației); dacă nici după a 3-a oara destinatarul nu este găsit, plicul conținând corespondența se va returna gratuit la sediul autorității contractate, având înscrisă pe plic data de avizare și reavizare, stampila cu data si motivul returului.
- Predarea trimiterilor retur și a confirmărilor de primire se va face în baza unui borderou.

Servicii postale de curierat rapid –Prioripost cu confirmare de primire pentru o cantitate maxima de 15 colete, o greutate maxima de 20 kg/colet cu dimensiuni maxime colet 60cm x50 cm x 30 cm.Coletele vor fi preluate de la sediul achizitorului din municipiul Onesti, B-dul Oituz, nr.17, județul Bacau de luni pana joi, intre orele 7³⁰-16⁰⁰ si vineri intre orele 7³⁰-13³⁰ si vor fi preluate a doua zi. Pentru coletele expediate de luni pana joi, livrarea la destinatia finala va avea loc in ziua imediat urmatoare sau maxim 3 zile lucratoare de la data preluarii coletului de la achizitor. In cazul in care conform celor de mai sus una sau mai multe zile de luni-vineri sunt zile nelucratoare, termenul de livrare se edecaleaza pentru prima zi lucratoare.

Colectarea pachetelor se va efectua de catre prestator, cu verificarea coletelor, a modului de ambalare, etanșeitatea ambalării.

Prestatorul va respecta:

- prevederile Legii nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date , cu modificările și completările ulterioare , în acest sens se obligă să aplice măsurile organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală,
- termenele stabilite pentru distribuție corespondență ;
- să asigure integritatea documentelor expediate din momentul ridicării acestora de la sediul autorității contractante și până la predarea acestora la destinatar;
- pe toată durata operațiunilor de preluare, prelucrare, transport și livrare la destinatari, furnizorul de servicii poștale răspunde pentru paguba pricinuită, dacă aceste împrejurări au survenit între momentul depunerii trimiterii la punctul de acces și momentul livrării la destinatar.
- în cazul în care prestatorul va livra corespondența la o adresă greșită va răspunde atât patrimonial cât și nepatrimonial pentru fapta sa.
- în cazul pierderii unei expediții după ce aceasta a fost predată spre livrare, prestatorul se obligă la plata unei despăgubiri constând în returnarea prețului plătit pentru expediția plicului respectiv, precum și la repararea oricăror alte prejudicii solicitate de terții destinatari autorității contractante.

Termenul maxim de expediere a corespondentei va fi fata de ziua Z a preluării de la achizitor de : Z+24 ore.

Prestatorul se obliga sa distribuie trimerile autorității contractante asigurând un timp de circulație fata de ziua Z a preluării de la achizitor de;

a) Z+2 zile lucratoare, pentru trimerile de corespondenta pe raza Municipiului Onesti

b) Z+ 5 zile lucratoare, pentru trimerile de corespondenta interna (in tara)

c) Z+10 zile lucratoare, pentru trimerile de corespondenta internațional.

Prestatorul este obligat să răspundă în cazul pierderii totale sau parțiale ori a deteriorării corespondenței, dacă aceste împrejurări au survenit între momentul depunerii corespondenței la punctul de acces și momentul livrării la destinatar. Față de această situație, prestatorul va înștiința autoritatea contractantă în cel mai scurt timp și se obligă la plata unei despăgubiri (conform prevederilor art.42 alin.2 din OUG nr.13/2013)

- Prestatorul se obliga sa presteze serviciile conform termenelor din propunerea tehnica începând cu data prevăzută în contractul de prestari servicii.

4. CONDIȚII DE AMBALARE, ETICHETARE ȘI MARCARE

Correspondenta autorității contractante va fi predată prestatorului serviciilor poștale de distribuție a corespondentei în plicuri închise (lipite). Înscrispionate cu adresa destinatarului și adresa expeditorului.

Reprezentanții prestatorului au obligația de a verifica modul de ambalare, sigilarea și starea exterioară a trimerilor și, în situația în care constată ca acestea nu sunt corespunzătoare, vor preveni achizitorul asupra riscului deteriorării prin manevrele de manipulare pe parcursul prelucrării.

5. MODALITATI DE PREDARE

- zilnic, de luni pana joi intre orele 7³⁰-16⁰⁰ si vineri intre orele 7³⁰-13³⁰, o data pe zi prin prezentarea reprezentantilor ofertantului la sediul autoritatii contractante din Bulevardul Oituz, Nr.17, Municipiul Onesti, Judetul Bacau. Intervalul orar va fi stabilit de comun acord, in momentul semnarii contractului. Preluarea se va face pe baza de borderou de predare-primire. Prestatorul va asigura preluarea corespondentei, la solicitarea telefonica a angajatilor Primariei Municipiului Onesti. Persoanele de contact vor fi comunicate in scris prestatorului dupa

semnarea contractului. Nu se vor percepe tarife suplimentare pentru preluarea corespondentei de la sediul autoritatii contractante.

6.MODALITATEA DE PLATA

Plata se va efectua conform contractului de prestari servicii postale si de curierat.

Datele precizate in prezentul Caiet de Sarcini si care vor sta la baza selectarii/declaratii castigatoare a unei oferte devin, in mod obligatoriu, clauze in contractul de servicii ce se va incheia.

Contract de prestări servicii
Servicii postale de distribuire a corespondenței și de curierat rapid (PRIORIPOST)

Nr. din

Registrul Unic de Contracte

În temeiul **Legii 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și a **Hotărârii de Guvern 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, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii, între:

1. Părțile contractante

1.1 - MUNICIPIUL ONEȘTI, persoană juridică de drept public, conform dispozițiilor art. 96 alin 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, având sediul în Onești, B-dul Oituz, nr. 17, Județ Bacău, telefon/fax: 0234.324243/0234.313911, cod fiscal 4353250, cont deschis la TREZORERIA ONEȘTI, RO45TREZ24A510103200108X, reprezentat legal **Primar – JILCU ADRIAN**, în calitate de **autoritate contractantă denumită** în continuare **ACHIZITOR**, pe de o parte,

și

1.2(se completează după adjudecare) cu sediul/domiciliul în, telefon, fax, având statut juridic de, Număr de Înmatriculare, cod fiscal, cont, deschis la, reprezentată prin, funcția, în calitate de **CONTRACTANT**, pe de altă parte, a intervenit următorul contract:

2. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și contractant** – părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** – prețul plătit contractant contractantului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** – activitățile a căror prestare fac obiectul contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care contractantul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;
- f) **standarde** – standardele, reglementările tehnice sau altele asemenea prevăzute în caietul de sarcini și în propunerea tehnică;
- g) **ordin administrativ**: orice instrucțiune sau ordin emis de achizitor către contractant privind prestarea serviciilor;
- h) **despăgubire** – suma calculată conform OUG nr. 13/2013 privind serviciile postale, pentru contractant contractant, și pentru achizitor – suma calculată conform prevederilor Legii nr. 72/2013 privind combaterea întârzierii la plată;
- i) **penalitate contractuală**: despăgubirea stabilită în prezentul contract ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte în caz de neîndeplinire sau îndeplinire necorespunzătoare a obligațiilor din contract;
- j) **termene limită**: perioade din contract care vor începe să curgă din ziua următoare emiterii actului sau producerii evenimentului care reprezintă momentul de început al perioadelor respective. În cazul în care ultima zi a termenului se împlinește într-o zi nelucrătoare, termenul va expira la sfârșitul următoarei zile lucrătoare;
- k) **garanția de bună execuție**: suma de bani care se constituie de către contractant contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.
- l) **forța majoră** - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- m) **act adițional**: document prin care se pot modifica termenii și condițiile contractului;
- n) **conflict de interese** înseamnă orice eveniment care influențează capacitatea contractant contractantului 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 contractant contractantului. Aceste restricții sunt de

Model de contract

asemenea aplicabile oricăror sub-contractanți, salariați și experți ce acționează sub autoritatea și controlul contractant contractantului;

o) zi - zi calendaristica; an - 365 de zile

3. Interpretare

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

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

3.3 Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.

3.4 În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului contract este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea și posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul contract vor rămâne neafectate, iar părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii contractului.

3.5. Clauzele contractuale susceptibile de mai multe înțelesuri se interpretează coroborat cu toate documentele contractului și în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice actualizată și a altor acte normative date în aplicarea acesteia.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1. Contractantul se obligă să presteze serviciile postale de distribuire a corespondenței privind cantitățile maxime menționate în oferta tehnică și în caietul de sarcini, în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit contractantului de către achizitor, este de maxim.....(se completează după adjudecare)..... lei fără TVA , la care se adaugă maxim lei TVA și se compune din:

	TIP TRANSMITERE	CANTITATE MAXIMĂ (BUC.)	PRET UNITAR FĂRĂ TVA	VALOARE FĂRĂ TVA
A.CORESPONDENTA INTERNA SIMPLA				
1	Pana la 100 grame (inclusiv)	2.000		
2	Peste 100 grame pana la 500 grame (inclusiv)	20		
3	Peste 500 grame pana la 2000 grame (inclusiv)	10		
B.CORESPONDENTA PRIORITARA INTERNA CU CONFIRMARE DE PRIMIRE				
1	Pana la 100 grame	15.800		
2	Peste 100 grame pana la 500 grame (inclusiv)	50		
3	Peste 500 grame pana la 2000 grame (inclusiv)	50		
C. CORESPONDENTA PRIORITARA EXTERNA CU CONFIRMARE DE PRIMIRE				
1	Pana la 100 grame	3		
D. SERVICIUL DE CURIERAT RAPID – PRIORIPOST				
1	Serviciul de curierat cu confirmare de primire – colet cu greutatea maxima 20 kg	50		
TOTAL GENERAL				

In final, prețul total va fi de maxim (se completează după adjudecare)..... lei cu TVA.

Model de contract

5.2 - Plata serviciilor se efectueaza in termen de maxim 30 de zile de la primirea facturii emise in baza procesului verbal de receptie cantitativa si calitativa a serviciilor.

5.3 - Prețul Contractului este ferm și **nu se ajustează** din punct de vedere economic, astfel cum este stabilit prin prezentul Contract și în condițiile prevăzute în mod expres de Lege.

5.4 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

6. Durata contractului

6.1 Contractul începe să producă efectele de la data semnării de către părți.

6.2 Durata prezentului contract este de 12 luni ianuarie – decembrie 2026, dar nu mai tarziu de 31.12.2026.

6.3 Prezentul contract încetează să producă efecte la data încheierii recepției finale a serviciilor.

6.4 În situația sistării serviciilor din motive neimputabile (forța majoră) părților contractante, durata de prestare se decalază în mod corespunzător.

7. Documentele contractului

7.1. - Documentele contractului sunt:

- a) *oferta financiară* ... (se completează după *adjudecare*)..... inclusiv clarificarile din perioada de evaluare a ofertelor;
- b) *oferta tehnică* ... (se completează după *adjudecare*)..... inclusiv clarificarile din perioada de evaluare a ofertelor;
- c) Caietul de sarcini întocmit de Direcția Administrativă;
- d) *Documentația de atribuire (inclusiv clarificări)*;
- e) procesele-verbale de recepție calitativa si cantitativa a serviciilor;
- f) Anexa privind principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- e) Alte documente – după caz.

8. Standarde

8.1. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către contractant în propunerea sa tehnică.

9. Caracterul public al contractului

9.1.(1) Dosarul achiziției publice are caracter de document public.

(2) Accesul la aceste informații poate fi restricționat în cazul în care acestea sunt clasificate prin acordul părților sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

(3) În cazul în care s-a precizat confidențialitatea anumitor clauze, o parte contractantă nu are dreptul de a face cunoscută respectiva prevedere fără acordul scris al celeilalte părți, cu doua excepții:

- a. Informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă
- b. partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

10. Obligațiile principale ale contractantului

10.1 (1) Contractantul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică și cu cerințele caietului de sarcini - anexă la contract.

(2) Contractantul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

10.2. Contractantul este pe deplin responsabil de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

10.3.(1) Contractantul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate.

(2) Toate rapoartele și documentele sau orice materiale achiziționate, compilate sau pregătite de către contractant în executarea acestui contract vor fi proprietatea Autorității Contractante. Contractantul se obligă să livreze aceste documente, în original, achizitorului după finalizarea contractului și să nu le utilizeze pentru alte scopuri decât cele prevăzute în acest contract, cu excepția cazului în care achizitorul îl autorizează în scris în acest sens.

(3) Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui contract, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor fi proprietatea achizitorului, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

(4) Contractantul are obligația de a ceda toate drepturile de proprietate intelectuală, drepturile de autor asupra documentației care face obiectul prezentului contract odată cu predarea acesteia.

Model de contract

10.4 Sa solutioneze eventualele reclamatii primite din partea achizitorului cu privire la prestarea serviciilor postale ce fac obiectul contractului in termenul legal, respectiv in maxim 3 (trei) luni de la data introducerii reclamatiei. Termenul de introducere a reclamatiei prealabile este de 6 luni si se calculeaza de la data depunerii trimiterii postale la punctul de acces.

10.5 Contractantul se obligă să presteze serviciile postale de distribuire a corespondentei si sa accepte modalitati de francare.

10.6. Contractantul asigura preluarea trimiterilor postale de la sediul achizitorului.

11. Obligațiile principale ale achizitorului

11.1. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

11.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul către contractant în termen de maxim 30 de zile de la primirea facturilor, după receptia lunara cantitativa si calitativa a serviciilor prestate.

11.3 Prezentarea cu date eronate a facturilor spre decontare face să nu curgă termenul de plată, dacă beneficiarul sesizează contractantul despre neregulile constatate și returnează facturile în original contractantului, în interiorul termenului de plată. Un nou temen de plată va cuge de la prezentarea facturilor de către prestator cu date corecte, potrivit legii și contractului.

11.4 Achizitorul se obligă să achite direct subcontractantului prețul pentru partea sa din serviciile prestate, numai în măsura în care a fost confirmată îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de subcontractare și dacă subcontractantul își exprimă opțiunea în acest sens.

11.5 Achizitorul se obligă să prezinte trimiterile postale ce fac obiectul contractului conform cerintelor specificate in prezentul contract, pe durata orelor de program, insotite de formularele postale furnizate pe suport electronic de catre contractant la semnarea contractului.

11.8 Sa nu prezinte trimiteri pe ambalajul carora sunt inscrite:

- i. inscriptii care contravin ordinii publice sau bunelor moravuri;
- ii. inscriptii care discrediteaza sau denigreaza marcile de comert, denumirile comerciale, alte semne distinctive, bunuri, servicii, activitati contractantului.

11.8. Sa achite la termenele stabilite in prezentul contract tarifele postale cuvenite contractantului.

12. Caracterul confidential al contractului

12.1. O parte contractanta nu are dreptul, fara acordul scris al celeilalte părți:

- i. de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terte părți, in afara acelor persoane implicate in indeplinirea contractului;
- ii. de a utiliza informațiile si documentele obtinute sau la care are acces in perioada de derulare a contractului, in alt scop decat in acela de a-si indeplini obligatiile contractuale;

12.2 Dezvaluirea oricarei informații fata de persoanele implicate in indeplinirea contractului se va face confidential si se va extinde numai asupra acelor informații necesare in vederea indeplinirii contractului;

12.3 O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

- (1) Informația era cunoscuta părții contractante înainte ca ea sa fi fost primita de la cealalta parte contractanta; sau
- (2) Informația a fost dezvaluita după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvaluire; sau
- (3) Partea contractanta a fost obligata in mod legal sa dezvaluie informația.

13. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor care se aplica pe perioada de valabilitate a contractului de achiziție publica

13.1 - Contractantul răspunde fata de Achizitor pentru serviciile ce fac obiectul contractului potrivit prevederilor Ordonanței de Urgenta a Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile postale, cu modificările si completările ulterioare, potrivit Deciziei ANCOM nr. 1158/2013 privind desemnare a CNPR ca furnizorului de serviciu universal in domeniul serviciilor postale si conform prevederilor Deciziei ANRC nr. 313/2017 privind regimul de autorizare generală pentru furnizarea serviciilor postale , acte ce se completează cu prevederile prezentului contract. Contractantul nu va raspunde pentru eventualele daune indirecte ale Achizitorului.

13.2. - In cazul în care contractantul, din vina sa exclusivă, nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală egala cu nivelul ratei dobânzii de referință a Băncii Naționale a României, plus 8 puncte procentuale/an din contravaloarea obligațiilor neexecutate pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectiva a obligațiilor.

13.3. - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată contractantului, fără nici o compensație, cu condiția ca aceasta anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru achizitor. In acest caz, contractantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pana la data denuntarii unilaterale a contractului.

13.4 Daune: - nu este cazul

14. Rezilierea și încetarea contractului

14.1(1) Încetarea de drept a contractului are loc în momentul expirării termenului prevăzut la art. 6.2.

Model de contract

(2) Rezilierea poate interveni numai într-unul dintre următoarele cazuri:

a) contractantul cedează, parțial sau integral, obligațiile generate de prezentul contract, către un terț;
b) contractantul declară că nu are capacitatea de a presta serviciile contractate, de la data comunicării acestui fapt sau de la data constatării de către achizitor că au trecut mai mult de 15 zile de când contractantul nu a mai executat cel puțin una din obligațiile contractate;

(3) Contractul poate înceta și în următoarele situații:

a) prin denunțarea unilaterală din partea autorității contractante, în perioada de valabilitate a acestuia, fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptului autorității contractante de a solicita constatarea nulității absolute a contractului de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, în una dintre următoarele situații:

b) contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art.164-167 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016;

c) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, 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.

(4) Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

(5) În cazul prevăzut la alin.(4) contractantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

15. Notificările și corespondența între părți

15.1. Orice notificare/corespondență între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, este valabil comunicată dacă este predată sau transmisă la adresele convenite de părți și menționate în cuprinsul prezentului contract.

15.2. Notificarea/corespondența se transmite prin trimitere de corespondență cu confirmare postală de primire, prin email sau prin fax.

15.3. Notificarea/corespondența se consideră primită la data semnării de către registratură părții destinate a confirmării de primire, în prima zi lucrătoare după cea în care au fost expediate prin fax sau la data transmiterii prin email.

15.4. Schimbarea adreselor (inclusiv adresa de email) sau numărului de telefon/fax nu este opozabilă decât după trecerea a cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare de la data la care s-a primit notificarea privind schimbarea adreselor sau a numărului de fax/telefon.

16. Invalidarea clauzelor

16.1 În cazul în care o clauză a prezentului contract se perima, devine ilegală, nula sau imposibil de executat ca urmare a incidentei unui act legislativ ulterior semnării prezentului contract, celelalte prevederi contractuale își mențin valabilitatea, în măsura în care este posibil și nu contravin noilor cerințe legale. În situația în care noile reglementări, care nu erau în vigoare la data semnării prezentului contract, contravin total sau parțial mai multor prevederi contractuale, părțile convin renegocierea cu bună credință a clauzelor respective.

Clauze specifice

17. Garanția de bună execuție a contractului: - Nu se solicită

18. Recepție și verificări

18.1 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din oferta tehnică și din caietul de sarcini.

18.2 Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

18.3 Recepția se realizează de către persoanele desemnate de către achizitor, în conformitate cu prevederile legale privitoare la tipul de serviciu.

19. Modalități de plată

19.1 Prețul prestațiilor executate este cel rezultat prin aplicarea tarifelor prevăzute în Propunerea financiară, anexa la contract.

19.2 Contractantul, va emite o factură până în ultima zi a lunii, pentru prestațiile din luna de referință. Factura va fi emisă în sistemul electronic RO e-factura. Contractantul va menționa în factură codul/codurile de clasificare CPV din documentația de atribuire, în conformitate cu legislația română în vigoare. Factura și centralizatorul serviciilor prestate aferente acestora vor fi transmise la sediul achizitorului din localitatea Onesti, B-dul Oituz Nr. 17, Județ Bacău.

19.3 Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către contractant în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data primirii facturilor la sediul achizitorului.

19.4 Achizitorul va efectua plata în contul contractantului IBAN (se completează după adjudecare)....., CIF (se completează după adjudecare)..... deschis la (se completează după adjudecare).....,

Model de contract

19.5 Plata facturii finale se va face după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către achizitor.

19.6 Contractul nu va fi considerat încetat până când procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că serviciile au fost executate conform contractului. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale. Plata ultimelor sume datorate contractantului, pentru serviciile prestate, nu va fi condiționată de eliberarea certificatului de recepție finală.

20. Începere, finalizare

20.1 Contractantul are obligația de a începe prestarea serviciilor după primirea ordinului de începere emis de autoritatea contractantă.

20.2 Serviciile prestate în baza contractului, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data menționată în ordinul scris emis de achizitor în acest sens, în condițiile caietului de sarcini și ale contractului.

21. Perioada de garanție acordată serviciilor - nu este cazul

22. Subcontractanți

22.1 Contractantul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

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

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

22.3 (1) Achizitorul poate efectua plăți corespunzătoare părții/părților din contract îndeplinite de către subcontractanții propuși în ofertă, dacă aceștia solicită la momentul încheierii contractului de achiziție publică sau la momentul introducerii lor în contract, serviciile prestate contractantului potrivit contractului dintre contractant și subcontractant.

(2) Achizitorul efectuează plățile directe către subcontractanții agreeți doar atunci când prestația acestora este confirmată prin documente agreeate de toate cele 3 părți, respectiv achizitor, contractant și subcontractant sau de achizitor și subcontractant atunci când, în mod nejustificat, contractantul blochează confirmarea prestării obligațiilor asumate de subcontractant.

(3) Dispozițiile prevăzute la alin. (1)-(2) nu diminuează răspunderea contractantului în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului de achiziție publică.

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

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

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

22.5 Contractantul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu modifică valoarea aferentă serviciilor subcontractate, care va fi cel mult egală cu valoarea declarată în cadrul ofertei ca fiind subcontractată și se va face doar cu acordul prealabil al achizitorului.

22.6 (1) Subcontractanții schimbați au obligația de a prezenta o declarație pe propria răspundere prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

(2) Contractele de subcontractare și declarațiile vor fi prezentate cu cel puțin 15 zile înainte de momentul începerii prestării serviciilor de către noii subcontractanți.

22.7 Noii subcontractanți au obligația de a transmite certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părților de implicare în contractul de achiziție publică.

23. Cesiunea și novatia

23.1 Contractantul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale, asumate prin prezentul contract.

23.2 Contractantul poate cesiona doar creanțele născute din prezentul contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante astfel cum au fost stipulate și asumate inițial. Cesiunea se poate efectua doar în condițiile prevăzute de dispozițiile Codului Civil.

23.3 Solicitățile de plată către terți pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni în condițiile art. 23.2.

24. Forța majoră

24.1 Forță majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

24.3 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.

24.4 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.

Model de contract

25. Clauza anticorupție

25.1. Contractantul se obligă să ia toate măsurile necesare și rezonabile pentru a evita corupția și mita. În consecință, acesta nu va suferi, promite sau acorda și nu va determina un terț să ofere, să promită sau să acorde, prin intermediul angajaților, membrilor din conducerea acestora sau terților, beneficii sau alte avantaje (respectiv numerar, cadouri de valoare sau invitații care nu au în principal scopuri profesionale, cum ar fi evenimente sportive, concerte, evenimente culturale, vacanțe și alte asemenea) angajaților sau membrilor din conducerea achizitorului, inclusiv rudelor acestora și altor persoane aflate în relații strânse similar acestora.

25.2. În cazul unei încălcări grave a prezentei clauze, achizitorul are dreptul să rezilieze unilateral, instantaneu, contractul existent fără preaviz și fără intervenția instanțelor judecătorești, respectiv are dreptul de a sesiza organele competente potrivit legii.

26. Soluționarea litigiilor

26.1 Achizitorul și contractantul 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.

26.2 Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România în a căror rază teritorială se află sediul achizitorului, conform prevederilor Legii nr.554/2004 privind Contenciosul Administrativ.

27. Limba care guvernează contractul

27.1- Limba care guvernează contractul este **limba română**.

28. Comunicări

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

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

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

29. Legea aplicabilă contractului

29.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi, prezentul contract în 2 (două) exemplare, din care 1 exemplare la achizitor și 1 exemplar la contractant.

Achizitor,
MUNICIPIUL ONEȘTI

Contractant,
..... (se completează după adjudecare).....
reprezentat prin,
..... (se completează după adjudecare).....

Model de contract

Anexa privind principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal

în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

MUNICIPIUL ONESTI, ca persoana juridică de drept public, cu sediul Onesti, B-dul Oituz, nr. 17, Județ Bacău, reprezentată prin Primar – JILCU ADRIAN, în calitate de "OPERATOR" și numită în continuare „Operatorul de Date”,

și

.....(se completează după adjudecare), cu sediul în, având statut juridic de, tel, fax, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, cont, CIF, deschis la, reprezentată prin, în calitate de și numită în continuare CONTRACTANT,
având în vedere:

1. DEFINIȚII

1.1. "Date cu caracter personal" înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

1.2. "Prelucrare" înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

1.3. "Împuternicit" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

1.4. "Consimțământ" al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate;

1.5. "Încălcarea securității datelor cu caracter personal" înseamnă o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;

1.6.(se completează după adjudecare)

1.7. "RGPD" înseamnă Regulamentul Uniunii Europene (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului; RGPD – Regulamentul General privind Prelucrarea Datelor.

2. PRINCIPII DE PRELUCRARE

2.1(se completează după adjudecare), în calitate de parte împuternicit, va utiliza și/ sau prelucra doar Datele cu Caracter Personal în modul - și în măsura în care - acest lucru este necesar pentru prestarea serviciilor conform Contractului nr....., cu excepția cazului în care se solicită (în scris) respectarea instrucțiunilor Operatorului de Date sau îndeplinirea obligației legale, caz în care(se completează după adjudecare) va informa Operatorul de Date cu privire la această obligație legală, dacă notificarea nu este interzisă prin legislația aplicabilă.

2.2.(se completează după adjudecare) nu poate să utilizeze, să exploateze sau să dezvăluie niciuna dintre datele personale pentru niciun alt scop sau pentru interesele sau beneficiile sale sau ale terților. Aceasta obligație acoperă transferul datelor cu caracter personal către orice țară terță sau orice altă organizație internațională, cu excepția cazului în care(se completează după adjudecare) are obligația de a realiza acest lucru în conformitate cu legislația internă sau a UE. În acest caz,(se completează după adjudecare) va informa în scris Operatorul de date cu privire la cerința legală, cu excepția cazului în care legea interzice această notificare în baza interesului public.

2.3(se completează după adjudecare) , în calitate de împuternicit va avea libertatea să își exercite dreptul de a selecta și utiliza aceste mijloace după cum va considera necesar pentru a respecta prevederile contractului nr..... și instrucțiunile (scrise) ale Operatorului de Date.

3. OBLIGAȚIILE(se completează după adjudecare)

3.1 Utilizarea datelor personale furnizate de Operatorul de date, realizată de către(se completează după adjudecare), trebuie să fie în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, inclusiv, dar fără a se limita la, cele ale Regulamentului 2016/679/UE, dar și cu instrucțiunile furnizate de Operatorul de date.

Model de contract

3.2 Dacă(se completează după adjudecare) consideră că o instrucțiune din partea Operatorului de date încalcă RGPD sau alte prevederi legale, atât interne cât și ale UE, privind protecția datelor, aceasta va informa imediat Operatorul de date în scris.

3.3(se completează după adjudecare) , în calitate de parte împuternicit, va dispune toate măsurile de securitate necesare și adecvate, inclusiv măsurile de securitate fizică, administrativă, organizațională, tehnică și personală, inclusiv măsurile suplimentare necesare pentru a împiedica ca datele personale să fie:

- ▲ distruse, pierdute sau afectate în mod accidental sau ilegal,
- ▲ dezvăluite sau puse la dispoziție fără autorizație,
- ▲ utilizate în mod abuziv sau prelucrate în alt mod într-o manieră contrară legislației aplicabile, inclusiv RGPD, reglementări sau lege națională aplicabilă.

3.4.(se completează după adjudecare) trebuie să acorde autorităților care, în temeiul legislației interne sau celei a UE, au dreptul de a accesa facilitățile fizice ale acestora, sau reprezentanților autorităților, acces la facilitățile fizice.

3.5. Dacă(se completează după adjudecare) primește o cerere de dezvăluire a datelor cu caracter personal utilizate în temeiul prezentei Anexe din partea unor autorități competente, aceasta va informa Operatorul de date cu privire la această solicitare, cu excepția cazului în care această informare este interzisă în mod expres prin legislația internă sau cea a UE.

3.6 La încetarea prezentei Convenții sau la solicitarea scrisă a Operatorului de Date,(se completează după adjudecare) va distruge și/sau returna Datele cu Caracter Personal către Operatorul de Date în modul și formatul în care acestea au fost transmise.(se completează după adjudecare) va distruge în același timp toate copiile existente ale Datelor cu Caracter Personal dacă nu se impune prin legislația aplicabilă stocarea Datelor cu Caracter Personal.

3.7. În cazul în care Operatorului de Date solicită efectuarea unui audit având ca obiect modul de prelucrare al datelor cu caracter personal,(se completează după adjudecare) își va da acordul scris pentru aceasta. Auditul se va efectua la solicitarea scrisă și pe cheltuiala Operatorului de Date.

4. OBLIGAȚIILE OPERATORULUI DE DATE

4.1. Operatorul de date, respectiv **MUNICIPIUL ONEȘTI** este direct răspunzător pentru respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, în ceea ce privește datele cu caracter personal furnizate/transmise către(se completează după adjudecare) În acest sens, Operatorului de date **MUNICIPIUL ONEȘTI** garantează că, datele cu caracter personal furnizate/ transmise către(se completează după adjudecare) au fost:

- a) prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată,
- b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri,
- c) adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar prin raportare la contractului nr.....
- d) exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; va lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere,
- e) păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele;
- f) prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

4.2 Operatorul de date va sprijini fără întârziere(se completează după adjudecare) în a răspunde la orice solicitări din partea subiecților de date în baza RGPD sau a legislației naționale, inclusiv orice solicitare de acces, rectificare, blocare sau ștergere.

4.3 Nici o prevedere a prezentei Anexe nu împiedică Operatorul de date să ia măsurile pe care le consideră necesare pentru a respecta legile aplicabile privind protecția datelor.

5. DURATA

5.1 Prezenta Anexă va produce efecte pe toată durata de valabilitate a contractului nr..... și va înceta automat odată cu încetarea acestuia, indiferent de motivul încetării acestuia.

5.2 Încetarea prezentei Convenții nu va descărca Părțile de obligațiile asumate cu privire la Datele cu Caracter Personal sau de orice obligații care rămân în vigoare după încetarea contractului nr.....

6. CONFIDENȚIALITATEA

6.1.(se completează după adjudecare) va păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal furnizate/ poziția sa în vederea derulării contractului nr.....

6.2(se completează după adjudecare) nu va divulga datele personale unor terțe părți sau nu va face copii ale datelor cu caracter personal decât dacă această operațiune este strict necesară pentru îndeplinirea obligațiilor față de Operatorul de Date în conformitate cu prezenta Anexă și cu condiția ca persoana căreia îi sunt divulgate datele să aibă cunoștință cu privire la caracterul confidențial al datelor și să fi acceptat păstrarea confidențială a datelor cu caracter personal în conformitate cu prezenta Anexă.

Model de contract

6.3. Obligația de confidențialitate subzistă fără limitare de timp și indiferent dacă s-a încheiat cooperarea între Părți.

6.4. Operatorul de date trebuie să trateze informațiile confidențiale primite de la(se completează după adjudecare) ca fiind confidențiale și să nu utilizeze sau să dezvăluie ilegal informațiile confidențiale.

7. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR. REZILIERE

7.1. Fiecare Parte va răspunde individual pentru acțiunile săvârșite care pot aduce prejudicii persoanelor vizate. Răspunderea Părții se limitează la dauna efectiv suferită.

7.2. Fiecare Parte va fi pe deplin răspunzătoare în ceea ce privește:

(a) prelucrările efectuate prin personalul propriu;

(b) informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrările Datelor cu caracter personal colectate de către Partea în cauză.

7.3. În cazul în care una dintre Părți nu respectă obligațiile prevazute mai sus,(se completează după adjudecare) poate solicita rezilierea Contractului sau notifica suspendarea prelucrării de Date cu caracter personal de către Operatorul de Date.

8. ALTE PREVEDERI

8.1 În cazul neconcordanțelor dintre prevederile acestei Anexe și prevederile contractului nr....., vor avea prevalență prevederile acestei Anexe.

8.2 Prezentul acordul de voință se supune legislației din România și legislației relevante aplicabile la nivelul UE.

Prezenta Anexă a fost încheiată astăzi, _____, în 2 (două) exemplare originale, din care 1 (un) exemplar pentru Operatorul de Date **MUNICIPIUL ONEȘTI** și 1 (un) exemplar pentru(se completează după adjudecare) ..

Achizitor,
MUNICIPIUL ONEȘTI

Contractant,
..... (se completează după adjudecare).....
reprezentat prin,
..... (se completează după adjudecare).....