



ROMÂNIA  
PRIMĂRIA  
MUNICIPIULUI  
HUNEDOARA



Certificat seria C  
Nr. 827/26.10.2018

Certificat seria M,  
Nr. 393/25.10.2018

Certificat seria S,  
Nr. 256/26.10.2018

---

---

Municipiul Hunedoara, B-dul Libertății nr.17, cod.331128, Județul Hunedoara, Tel.:+40254716322,Fax: +40254716087

---

---

Nr inregistrare 14492/28.02.2020

APROBAT,  
PRIMAR  
DAN BOBOUTANU



**DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE**

**pentru SERVICII POSTALE (martie -decembrie 2020)**

**CUPRINS:**

**SECȚIUNEA I– INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

**SECȚIUNEA II– CAIETUL DE SARCINI**

**SECȚIUNEA III– FORMULARE**

**SECȚIUNEA IV –CLAUZE CONTRACTUALE**

## I. INFORMAȚII PENTRU OFERTANȚI

### A. INFORMATII GENERALE

#### 1. Autoritatea contractanta

MUNICIPIUL HUNEDOARA, Str. Libertății nr. 17, localitatea HUNEDOARA, cod postal 331128, județul Hunedoara;  
Unitate Administrativ Teritoriala

#### 2. Obiectul contractului

Municipiul Hunedoara cu sediul în localitatea Hunedoara, Bulevardul Libertății nr.17, dorește achiziționarea unui serviciu poștal și de curierat de preluarea și distribuirea corespondenței în aceeași localitate cu expeditorul sau în alte localități din zona națională (toate județele, atât la nivel urban cât și la nivel rural, și în afara zonei naționale (în străinătate).

#### 3. Tip de contract: contract de servicii

**Coduri CPV :** 64113000-1 Servicii postale de distribuire a coletelor (Rev.2)  
64112000-4 Servicii postale de distribuire a corespondentei (Rev.2)

#### 4. Procedura proprie

În conformitate cu prevederile art. 68. alin (1), lit b) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice: „**b) procedura proprie, în cazul în care valoarea estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d)**” ( 3.506.625 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2)

**5. Valoare estimata totala fara TVA:** 277.311,00 lei fara TVA

**6. Perioada de valabilitate a ofertei:** 60 zile.

**7. Durata de prestare a serviciilor :** martie-decembrie 2020

#### 8. Legislatie

##### Legislatie generala si specifica

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 187/2013, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia președintelui ANCOM nr.313/2017 privind regimul de autorizare generală pentru furnizarea serviciilor poștale;
- Legea 667/2001 privind confidentialitatea informațiilor stocate;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea 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 ;
- Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și

## **B. CONDITII REFERITOARE LA ELABORAREA OFERTEI**

### **1. Garantia de Participare**

Nu este cazul.

### **2. Criterii de Calificare**

#### **2.1 Situatia personala a ofertantului**

- 1. Declaratie privind neincadrarea în prevederile art. 164** din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – Formular 3;
- 2. Declaratie privind neincadrarea în prevederile art. 165 si 167** din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – Formular 4;
- 3. Cazierul judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare**, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
- 4. Dupa caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166 alin.(2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016** privind achizițiile publice;
- 5. Alte documente edificatoare, dupa caz.**
- 6. Ofertantii, tertii, sustinatorii si subcontractantii trebuie sa respecte regurile de evitare a conflictului de interese prevazute la art. 59-60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice-** Formular 2;

*Persoane cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire si persoane cu functii de decizie (consilieri locali) care aproba bugetul autoritatii contractante sunt:*

Primar: Boboutanu Dan;

Viceprimar: Todor Ramona Elena;

Consilieri locali: Ardelean Daniel Cosmin, Badin Ion, Borca –Lucan Laura –Valentina, Butuc Ioan, Constantin Ioan, Farcas Bianca Magdalena, Logofatu Daniela Maria, Stoicuta Lascut, Ilea Sorin, Jitian Simion, Kofity Zoltan, Leanca Marius, Muresan Vasile, Baloiu Maria, Olariu Nicoleta, Palcau Ciprian Stefan, Popa Mihaela, Popovici Corina Virginia, Sevastru Bujor Virgil, Voinia Claudiu Sorin;

Secretar-Laslau Militon Danut;

Administrator public: Ponta Cristina;

Director Executiv: Popa Anisoara Aurelia;

Sef Serviciu: Bistriean Adriana Carla Ita;

Sef serviciu: Toma Valerica;

Sef Serviciu: Podea Gabriela-Liliana;

Director executiv adjunct: Popa Daniela Carmen;

Sef Serviciu : Oltean Florin;

Consilier achizitii: Puisoru Claudia Mioara;

Referent superior: Ciurus Alexandra;

**2.2 Certificat de înregistrare O.N.R.C** sau pentru ofertantii straini, document echivalent emis in tara de rezidenta in copie conform cu originalul; Informatiile cuprinse în certificatul constatator trebuie sa fie reale/valide la data prezentarii acestuia.

Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent în codul **CAEN din certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului**.

În cazul operatorilor economici ce participa în comun la procedura de atribuire, fiecare membru al asocierii trebuie sa dovedeasca ca pentru partea din contract pe care o realizeaza are corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.

Persoane juridice /fizice straine: documente relevante care sa dovedeasca forma de înregistrare si, dupa caz, de atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional, în conformitate cu cerintele legale din tara în care este stabilit operatorul economic, în limba în care au fost emise, în original /copie legalizata/copie lizibila cu mentiunea "conform cu originalul", însoțite de o traducere a acestora în limba romana.

Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent în domeniile de activitate înscrise în documentele prezentate. Informatiile cuprinse în aceste documente trebuie sa fie reale/valide la data prezentarii acestuia. În cazul operatorilor economici ce participa în comun la procedura de atribuire, fiecare membru al asocierii trebuie sa dovedeasca ca pentru partea din contract pe care o realizeaza are corespondent în domeniile de activitate înscrise în documentele prezentate.

### **3. Modul de elaborare a ofertei**

3.1 Limba de redactare a ofertei: Oferta si documentele care insotesc oferta trebuie sa fie redactate in limba romana.

3.2 Perioada de valabilitate a ofertei: Perioada de valabilitate a ofertelor este de **60 zile** de la data limita de depunere.

### **4. Modul de prezentare a ofertei**

Cerinte privind intocmirea propunerilor tehnice si financiare :

**a. Propunerea financiara** va cuprinde formularul de oferta (Formular 5) cu tarifele unitare ale trimiterilor postale, pe trepte de greutate, cuprinse în centralizatorul de preturi - anexa la formularul de oferta;

- Propunerea financiară se va realiza pe baza cantităților estimate și a prețurilor pentru fiecare poziție și va cuprinde toate costurile legate de serviciile prestate. Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului.
- Propunerea financiara nu trebuie sa depaseasca valoarea de 277.311,00 lei fara TVA;
- Prețurile unitare se aplică pe întreaga durată a contractului de servicii;
- Prețurile trebuie să fie exprimate în lei;

Toate preturile exprimate în propunerea financiara vor fi fara TVA si vor avea **maxim 2 zecimale**.

**Oferta depusa trebuie sa fie valabila 60 de zile de la data limita stabilita pentru depunerea ofertelor.**

**b. Propunerea tehnica** va tine seama de faptul ca toate informatiile trebuie sa permita identificarea cu usurinta a corespondentei cu specificatiile tehnice minimale din caietul de sarcini.

Prin propunerea sa tehnica, ofertantul va prezenta, metodologia privind conditiile generale de prestare a serviciilor postale, asa cum sunt descrise la cap 5 din Caietul de sarcini, care va contine cel puțin urmatoarele:

- conditiile de preluare a trimiterilor postale;
- conditiile de calitate pe care urmeaza sa le indeplineasca serviciile postale ce vor fi prestate;

- raspunderea prestatorului de servicii postale;
- un mecanism simplu, transparent si accesibil, de solutionare a reclamatilor primite in cazul pierderii, furtului, distrugerii partiale ori totale sau deteriorarii trimiterilor postale;
- un mecanism simplu, transparent si accesibil, de solutionare a reclamatilor primite in cazul eludarii obligatiilor de respectare a calitatii serviciilor;

Termenele vor fi depasite numai in caz de forta majora si in cazurile de exceptie reglementate de O.G. nr. 13/2013 actualizata.

Cerinte minimale ale caietului de sarcini ce trebuie sa se regaseasca in propunerea tehnica a ofertantilor.

- **Scrisoare de inaintare** – care va cuprinde si o prezentare rezumativa a ofertantului: date de identificare- adresa, tel./fax, email, nr. inregistrare la ORC, C.I.F., numele persoanelor cu functii de decizie (reprezentant(i) legal(i)/administratori);

- **Documente de calificare si selectie**- conform cerintelor din ANUNTUL DE PUBLICITATE si DOCUMENTAȚIA PROPRIE DE ACHIZITIE.

- **Propunerea tehnica** – se va elabora astfel incat aceasta sa permita identificarea cu usurinta a corespondentei cu cerintele din caietul de sarcini; cerintele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale si obligatorii; se va prezenta Formular nr. 1-Declaratie privind respectarea conditiilor de mediu, social si cu privire la relatiile de munca;

- **Propunerea financiara:** va contine **FORMULARUL DE OFERTA si Anexa la formularul de oferta**

Moneda în care se transmite oferta de preț: **LEI**

**Nota:** oferta se elaboreaza in **limba romana, indosariata si numerotata** , intr-un exemplar original si o copie lizibila cu mentiunea *"conform cu originalul"*.

Oferta va fi insotita de scrisoarea de inaintare in original care se va atasa pe plic in exterior;

Se va depune un plic inchis corespunzator si netransparent marcat cu adresa autoritatii contractante, denumirea achizitiei **Servicii postale** si cu mentiunea *„A nu se deschide inainte de data 05.03.2020 ora 12:00”*. Se vor prezenta 1 exemplar original, 1 exemplar copie cu mentiunea *„conform cu originalul”*

Ofertantul are obligatia de a întocmi un opis al documentelor, paginile vor fi indosariate, numerotate, semnate si stampilate.

**Nu se accepta oferte alternative.**

Adresa la care se depune oferta: **Primaria Municipiului Hunedoara, b-dul Libertății nr.26, Hunedoara, cod 331128, jud. Hunedoara, Sediul Nou - Birou Registratura.**

Termenul de depunere al ofertelor: **05.03.2020 ora 10.00**

## 5. EVALUAREA OFERTELOR

Criteriul de atribuire al contractului de achizitie este cel mai mic *„Pret ponderat”* al ofertelor declarate admisibile calculat dupa algoritmul explicat in continuare.

Oferta este declarata admisibila daca prezinta o propunere tehnica conforma cu cerintele prezentului caiet de sarcini si prezinta tarife pentru toate categoriile cerute de autoritatea contractanta.

### Algoritm de calcul:

Pentru calcularea Pret\_ponderat se iau in calcul urmatoarele tarife :

- Tarif T712 cu o pondere de 40 %
- Tarif T713 cu o pondere de 35 %

- Tarif T722 cu o pondere de 5 %
- Tarif T731 cu o pondere de 10 %
- Tarif T732 cu o pondere de 10 %

Pretul „*Pret ponderat*” luat in calcul pentru desemnarea castigatorului se calculeaza cu formula:

$$\text{Pret\_ponderat} = 0,4 * T712 + 0,35 * T713 + 0,05 * T722 + 0,1 * T731 + 0,1 * T732$$

Pretul „*Pret ponderat*” se calculeaza cu 2 zecimale.

Daca sunt doi sau mai multi operatori cu acelasi „*Pret ponderat*” se va declara castigator cel care prezinta tariful T712 mai mic. In caz de egalitate se va declara castigator cel care prezinta tariful T731 mai mic.

## 6. GARANTIA DE BUNA EXECUTIE

Nu se solicita.

## 7. INFORMATII SUPLIMENTARE

### 1. Modul de solicitare a clarificarilor de catre ofertanti

Pentru informații suplimentare vă puteți adresa direct la Serviciul Informatii pentru Cetateni din cadrul Primăriei municipiului Hunedoara, Bvd Libertatii nr. 26 Hunedoara.  
sau pe e-mail: [achizitiiproiectehd@primariahunedoara.ro](mailto:achizitiiproiectehd@primariahunedoara.ro)

**Clarificari la documentatia proprie de achizitie se vor solicita prin e-mail pana in data de 03.03.2020, ora 15:00.**

**Autoritatea contractanta va raspunde solicitarilor de clarificari transmise in termen pana in data de 04.03.2020 ora 15:00.**

Nota:

Mod de transmitere al ofertei: prin posta, curier sau prin depunere direct la sediul autoritatii contractante. Posibilitatea retragerii sau modificarii ofertei: ofertantii au posibilitatea retragerii sau modificarii ofertei depuse numai pana la data limita de depunere a ofertei.

Ofertele depuse la o alta adresa a autoritatii contractante decât cea stabilita sau dupa expirarea datei limita pentru depunerea ofertei se resping si se returneaza nedeschise.

Oferta va fi insotita de scrisoare de inaintare in original, care se va atasa pe plic în exterior.

### 3. Alte informatii

Pentru informații suplimentare vă puteți adresa: Biroul Achiziții Publice din cadrul Primăriei municipiului Hunedoara, fax: +40 254 716087, e-mail: [achizitiiproiectehd@primariahunedoara.ro](mailto:achizitiiproiectehd@primariahunedoara.ro)

Sef Serviciu Achizitii Publice,  
Oltean Florin



Intocmit \_Consilier Achizitii Publice,  
Puisoru Claudia Mioara





12394/21.02.2020

**Caiet de sarcini  
servicii poștale și de curierat privind preluarea și distribuirea corespondenței  
municipiului Hunedoara în țară și în străinătate**

**1. GENERALITĂȚI**

➤ Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară, pentru serviciile poștale (în regim intern și internațional) – francare și transmiterea corespondenței/coletelor instituției care urmează a se achiziționa.

**2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

➤ Municipiul Hunedoara cu sediul în localitatea Hunedoara, Bulevardul Libertății nr.17, dorește achiziționarea unui serviciu poștal și de curierat de preluarea și distribuirea corespondenței în aceeași localitate cu expeditorul sau în alte localități din zona națională (toate județele, atât la nivel urban cât și la nivel rural, și în afara zonei naționale (în străinătate).

**3. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

➤ Municipiul Hunedoara  
Bulevardul Libertății, nr.17, cod 331128  
Telefon: 0254-716322, fax: 0254-716087  
e-mail: [info@primariahunedoara.ro](mailto:info@primariahunedoara.ro)

**4. SURSA DE FINANȚARE**

➤ Bugetul local al municipiului Hunedoara

**5. PROPUNEREA TEHNICĂ**

Propunerea tehnică va cuprinde totalitatea prestațiilor pe care autoritatea contractantă le solicită de la prestatorul/operatorul economic furnizor de servicii poștale, după cum urmează:

- a)** Serviciile de trimiteri poștale constau în preluarea/primirea, sortarea, transportul și livrarea trimiterilor poștale, către destinatari persoane fizice și juridice, în greutate de până la 2 kg (inclusiv 2kg) interne și internaționale și colete poștale în greutate de până la maximum 12 kg, în regim de curierat rapid, cu confirmare de primire.
- b)** Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitate de acoperire a întregului teritoriu național sau internațional, respectiv livrarea trimiterilor la orice adresă poștală de pe teritoriul României sau din străinătate având parteneriate solide, făcând astfel posibilă distribuirea trimiterilor în condiții de siguranță și calitate.

- c)** Prestatorul va asigura servicii poștale și de curierat necesar distribuirii corespondenței pentru următoarele tipuri de corespondență:
- CORESPONDENȚĂ INTERNĂ:
    - corespondență neprioritară internă, simplă;
    - corespondență neprioritară internă, recomandată cu confirmare de primire.
  - CORESPONDENȚĂ INTERNAȚIONALĂ:
    - corespondență neprioritară externă, simplă;
    - corespondență neprioritară externă, recomandată cu confirmare de primire.
  - COLETE POȘTALE CU LIVRARE INTERNĂ:
    - colete poștale neprioritare;
    - colete poștale cu confirmare de primire (AR);
    - colete poștale cu trimitere express
- d)** Prestatorul de servicii poștale se obligă să asigure primirea și înregistrarea transmițerilor poștale în regim simplu, recomandat cu confirmare de primire, respectiv a coletelor în regim neprioritar, sau în regim de curierat rapid și cu confirmare de primire, în zilele și la orele stabilite, și anume: de luni până vineri, între orele 08:00 – 16:00.
- e)** Prestatorul va asigura preluarea corespondenței zilnic, de luni până vineri, la o oră sau într-un interval orar ce va fi stabilit de comun acord, de la sediul autorității contractante - Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, Monitorul Oficial Local din cadrul Primăriei Municipiului Hunedoara, Bulevardul Libertății, nr.26. Preluarea trimiterilor nu poate fi condiționată de cantitatea de corespondență internă sau externă. Numărul trimiterilor nu va fi limitat și nu constituie motiv de modificare a prețului unitar/trimitere. Volumul de trimiteri variază (poate fi diminuat sau mărit), în funcție de necesitățile autorității contractante. Prestatorul de servicii poștale se va obliga să depoziteze și să încarce plicurile în mijloacele de transport adecvate, asigurându-le împotriva degradărilor prin fixare, ancorare, acoperire etc, în funcție de natura fiecăruia în parte, precum și să asigure securitatea acestora.
- f)** Preluarea corespondenței se va face de către reprezentanții autorizați ai prestatorului, care se vor deplasa la sediul Primăriei Municipiului Hunedoara (Bulevardul Libertății, nr.26), în funcție de programul stabilit între părți, sau la solicitarea telefonică, fără plata unor tarife suplimentare de către Primăria Municipiului Hunedoara. Preluarea corespondenței se va face, după caz, la orice oră în funcție de urgențele instituției, dacă în ziua respectivă expeditorul va avea urgențe atunci va înștiința prestatorul că mai există plicuri de expediat prin comandă telefonică, fax sau e-mail. În situația în care Primăria Municipiului Hunedoara nu are corespondență în ziua planificată, va comunica telefonic acest aspect prestatorului, pentru a elimina deplasarea inutilă a acestuia.
- g)** Preluarea corespondenței se face pe baza borderoului de prezentare a trimiterilor pentru ziua curentă, model pus la dispoziție de prestator, întocmit în trei exemplare și care vor fi semnate de reprezentantul autorității contractante și cel al prestatorului. Prestatorul va returna autorității contractante două exemplare pe care sunt înscrise: numerele de înregistrare, cantitatea de plicuri preluate (număr bucăți), tarifele percepute și treptele de greutate a trimiterilor efectuate. Orice aplicație informatică/documente utilizate de prestator sau formulare pretipărite pentru preluarea trimiterilor poștale, vor fi puse la dispoziția Primăriei Municipiului Hunedoara cu titlul gratuit. Borderoul trebuie să conțină cel puțin rubricile: „denumirea sau numele complet al destinatarului, destinația, numerele de înregistrare, cantitatea de plicuri preluate (număr

bucăți), treptele de greutate a trimerilor efectuate și tarifele percepute, numerele de prezentare”.

**h)** Documentele întocmite și predate prestatorului vor fi verificate pentru cantitatea depusă și tariful aplicat în funcție de tipul corespondenței, cu dreptul de a corecta neregulile constatate pe toate exemplare, sub semnătură.

**i)** 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 trimerilor. În situația în care se constată nereguli, vor atenționa reprezentanții autorității contractante asupra riscului deteriorării prin manevrele de manipulare pe parcursul preluării și vor solicita ambalarea și sigilarea corespunzătoare în vederea preluării.

**i)** Prestatorul va primi toată corespondența menționată la litera c), după caz, la ghișeu sau o va prelua de la sediul autorității contractante, în condițiile stabilite la litera g).

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 completă);
- ✓ Datele de identificare ale destinatarului (nume/denumire, adresă);
- ✓ Rubrică pentru alocarea unui număr de identificare a corespondenței de către prestator;
- ✓ Rubrică pentru confirmarea primirii corespondenței de către destinatar care să menționeze cel puțin următoarele informații: loc pentru semnătura destinatarului și ștampila, după caz, data primirii;
- ✓ Rubrică pentru prezentarea motivului pentru care corespondența nu a fost predată destinatarului și data la care se face returnarea trimiterii.

Documentul prin care se confirmă predarea trimiterii către destinatar va fi remis în original, la sediul autorității contractante și pus la dispoziția autorității gratuit.

Prestatorul nu are dreptul să refuze trimiterea corespondenței decât în cazuri bine justificate. În situația apariției unui astfel de incident, prestatorul are obligația de a înștiința în scris autoritatea contractantă, cel mai târziu în ziua lucrătoare următoare, menționând refuzul acestuia și specificând în clar prevederea încălcată de autoritate.

**k)** Corespondența simplă va fi livrată destinatarilor la cutia poștală, fără a fi necesară semnătura din partea acestora. În cazul în care destinatarul nu mai figurează la adresa respectivă, corespondența va fi returnată autorității contractante, cu precizarea motivului returnării.

**l)** Corespondența în sistem de poștă rapidă, cu confirmare de primire – plicurile și coletele de până la 12 kg vor fi livrate la nivel național în maximum 36 de ore de la data predării lor. Expeditorului i se confirmă predarea trimiterii prin formularul de confirmare trimitere poștală, semnat de destinatar, în cazul persoanelor fizice și semnat și ștampilat în cazul persoanelor juridice de destinatar, împuternicit sau delegat. Formularul de confirmare poștală circulă în regim de poștă rapidă.

**m)** Corespondența adresată autorității contractante, confirmările de primire și plicurile-retur se vor înmâna delegatului autorității contractante împreună cu borderourile de livrare a trimerilor, respectiv borderoul de predare-primire a retururilor (pe care se va menționa poziția corespondenței nedistribuite sau returnate) zilnic la sediul beneficiarului. Pe plicurile retur se va menționa, în mod obligatoriu, data avizării, motivul pentru care nu a fost predat, precum și data returnării plicului. Pe confirmările de primire se va menționa,

data predării plicului și data avizării, în cazul în care plicul a fost predat ulterior, numele și prenumele persoanei care a ridicat plicul, seria și numărul B.I./C.I., după caz, ștampila pentru persoane juridice.

- n)** Prestatorul de servicii poștale se obligă să livreze corespondența, având specific trimiterea recomandată cu confirmare de primire, de maximum două ori (prin avizare și reavizare), în termen de maximum 10 zile (în cazul în care destinatarul nu este găsit la locul destinației); dacă nici după a doua oară destinatarul nu este găsit, plicul expedit se va returna gratuit la sediul autorității contractante, având înscrisă pe plic data de avizare/reavizare, ștampila cu data și motivul returului.  
În aviz vor fi trecute numărul de telefon și adresa punctului de lucru local al prestatorului, programul de lucru cu publicul, precum și informarea că corespondența se va păstra în punctul de lucru timp de 5 zile de la data avizării, după care va fi înapoiată beneficiarului. Returnarea către autoritatea contractantă a corespondenței care nu a fost livrată destinatarului să fie făcută în maximum 5 zile de la data expirării termenului de păstrare.
- o)** Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor sau datelor cu caracter personal de care va lua cunoștință, în orice mod și moment al derulării contractului. În acest sens, în condițiile art.57 alin.3 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, aceste aspecte sunt reglementate în contractul de achiziție publică de servicii poștale de francare.
- p)** Prestatorul se va obliga să presteze serviciile poștale de francare în condiții de calitate superioară și fără discriminări.
- q)** Pe toată durata operațiunilor de colectare, sortare, transport și livrare la destinatari, prestatorul va răspunde pentru pierderea totală sau parțială a corespondenței expediate, precum și pentru pagubele pricinuite destinatarilor, conform art.42 din O.U.G. nr.13/2013 privind serviciile poștale, cu completările și modificările ulterioare.
- r)** În cazul prestării serviciilor poștale după termenul convenit și reclamării acestei împrejurări, prestatorul va fi obligat la plata de dobânzi legale penalizatoare aplicate tarifului aferent trimiterii finalizate cu întârziere, urmând a se deduce din valoarea facturii, conform art.42 din O.U.G. nr.13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare.
- s) Termene de livrare:**
- în regiune (pentru trimiterile livrate pe raza municipiului Hunedoara) – 1 zi lucrătoare, de la data predării;
  - pentru trimiterile livrate în țară – 4 zile lucrătoare, de la data predării;
  - pentru trimiterile în străinătate, în funcție de țara de destinație, termenul de livrare este cuprins între 6 - 10 zile lucrătoare, de la data predării;
  - pentru coletele interne cu confirmare de primire timpul de circulație este de 5 zile lucrătoare de la data predării acestora. Documentul prin care se confirmă predarea trimiterii către destinatar va fi remis în original, la sediul autorității contractante în maximum 3 zile de la data semnării de primire de către destinatar.
  - pentru trimiterile cu confirmare de primire în regim de poștă rapidă termenul de livrare este de maximum 36 de ore. Confirmarea de primire trebuie să fie remisă, în original la sediul autorității contractante.

**t) Modalități de predare:**

Zilnic, de luni până vineri, în intervalul 08:00 – 16:00, la o oră sau într-un interval orar ce se va stabili de comun acord, se va efectua predarea – primirea corespondenței pe bază de borderou, prin prezentarea reprezentanților prestatorului la sediul autorității contractante din Bulevardul Libertății, nr.26 – Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, Monitorul Oficial Local.

Nu se vor percepe tarife suplimentare pentru preluarea corespondenței de la sediul autorității contractante.

**u) Durata contractului:** Martie 2020 -31 decembrie 2020, cu posibilitatea de prelungire a contractului prin act adițional până la 4 luni, respectiv 30.04.2021, în limita fondurilor bugetare alocate, pentru această destinație (conform art. 165 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, cu modificările și completările ulterioare).

Conform art. 165, alin. d, din H.G. nr. 395/2016, prelungirea contractului inițial, nu poate depăși o durată de 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia. În funcție de existența resurselor financiare alocate de la buget, autoritatea contractantă va putea opta pentru efectuarea de servicii suplimentare de către ofertantul câștigător, dar cu încadrarea în creditele bugetare alocate, conform art. 165, alin. a, din H.G. nr. 395/2016.

Valoarea contractului va fi de maximum **277.311** fără TVA, iar decontarea se va face la numărul de trimiteri, pe categorie de trimitere și gramaj, la prețurile unitare oferite. Autoritatea contractantă nu este obligată a consuma valoarea maximă a contractului.

**v) Condiții de plată**

Toate plățile între beneficiar și prestatorul serviciilor poștale de francare ce fac obiectul contractului de achiziție publică se vor efectua în lei, în contul operatorului economic. Plățile se vor efectua de către beneficiarul serviciilor poștale de francare, pe baza borderourilor de expediere, conținând evaluarea cantitativă și calitativă a serviciului de expediere. Factura către beneficiar va fi emisă lunar până în ultima zi lucrătoare a lunii, pentru plata contravalorii serviciilor poștale efectuate în luna curentă. Factura va fi însoțită de un proces verbal de recepție care să conțină în anexă și borderourile pentru toate expedițiile efectuate în luna precedentă, întocmit în 2 exemplare și semnat de ambele părți contractate.

Decontarea cheltuielilor se va efectua de beneficiar pe bază de factură fiscală, în termen de 30 zile de la data înregistrării facturii la sediul beneficiarului, însoțită de documentele justificative.

**w) Alte informații**

Pe durata de valabilitate a contractului, autoritatea contractantă nu va plăti nici un fel de alte tarife sau taxe pentru prestarea serviciilor de corespondență. Livrarea trimiterilor poștale se va face la orice adresă poștală de pe teritoriul național fără perceperea de taxe sau tarife suplimentare față de cele oferite. Tarifele oferite sunt ferme și nu se actualizează pe perioada de derulare a unui contract subsecvent. În preț unitar oferit (pentru fiecare plic) vor fi cuprinse toate costurile necesare îndeplinirii tuturor operațiunilor menționate în Caietul de sarcini. Tarifele se vor exprima în lei, pentru serviciile solicitate și pe segmente de greutate. Se va preciza dacă tarifele pentru serviciile poștale și pentru serviciile de curierat sunt scutite de TVA. În caz contrar se vor specifica prețurile cu TVA.

Prețul serviciului conține toate costurile aferente operațiunilor de:

- ✓ Prelucarea corespondenței de la sediul autorității contractante;
- ✓ Expedierea la destinatar;
- ✓ Livrarea la sediul autorității contractante a confirmărilor de primire;

- ✓ Returnarea corespondenței nelivrate și a borderourilor completate, în condițiile specificate în caietul de sarcini;
- ✓ Orice documente utilizate de prestator sau formulare pretipărite necesare pentru trimerile poștale și curierat.

## 6. CANTITĂȚI ESTIMATE – CORESPONDENȚĂ ȘI COLETE POȘTALE

### a. Corespondență internă cu confirmare de primire

#### 6.1. Serviciul neprioritar cu confirmare de primire

Nr. crt.	Greutate	Cantitate estimată
6.1.1	0 – 20 g	20.000
6.1.2	21 – 50 g	18.000
6.1.3	51 – 100 g	1.800
6.1.4	101 – 250 g	120
6.1.5	251 – 500 g	50
6.1.6	501 – 1000 g	20
6.1.7	1001 – 2000 g	10
<b>TOTAL</b>		<b>40.000</b>

### b. Corespondență internațională cu confirmare de primire

#### 6.2. Serviciul prioritar cu confirmare de primire

Nr. crt.	Greutate	Cantitate estimată
6.2.1	0 – 20 g	60
6.2.2	21 – 50 g	60
6.2.3	51 – 100 g	60
6.2.4	101 – 250 g	10
6.2.5	251 – 500 g	5
6.2.6	501 – 1000 g	3
6.2.7	1001 – 2000 g	2
<b>TOTAL</b>		<b>200</b>

### c. Corespondență internă simplă (fără confirmare de primire)

#### 6.3. Serviciul neprioritar simplu (fără confirmare de primire)

Nr. crt.	Greutate	Cantitate estimată
6.3.1	0 – 20 g	3.000
6.3.2	21 – 50 g	3.000
6.3.3	51 – 100 g	1.800
6.3.4	101 – 250 g	120
6.3.5	251 – 500 g	50
6.3.6	501 – 1000 g	20
6.3.7	1001 – 2000 g	10
<b>TOTAL</b>		<b>8.000</b>

### d. Corespondență internațională simplă (fără confirmare de primire)

#### 6.4. Serviciul neprioritar simplu (fără confirmare de primire)

Nr. crt.	Greutate	Cantitate estimată
6.4.1	0 – 20 g	60
6.4.2	21 – 50 g	60
6.4.3	51 – 100 g	60
6.4.4	101 – 250 g	10
6.4.5	251 – 500 g	5
6.4.6	501 – 1000 g	3
6.4.7	1001 – 2000 g	2
<b>TOTAL</b>		<b>200</b>

**e. Colete postale interne neprioritare**

**6.5. Colete interne neprioritare cu confirmare**

Nr. crt.	Greutate	Cantitate estimată
6.5.1.	0 – 10 kg	20
6.5.2	10 – 12 kg	10
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

**f. Colete postale interne prioritar**

**6.6. Colete interne prioritar cu confirmare**

Nr. crt.	Greutate	Cantitate estimată
6.6.1.	0 – 10 kg	10
6.6.2	10 – 12 kg cu conținut indivizibil	5
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>

**g. Colete postale interne la ghișeu/la sediu**

**6.7. Colete interne regim urgent**

Nr. crt.	Greutate	Cantitate estimată
6.7.1.	până la 100 g	20
6.7.2.	101 – 500 g	10
6.7.3.	501 – 1000 g	5
6.7.4.	peste 1000 g, de fiecare kg sau fracțiune de kg	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>

- Cantitățile estimate în tabelele de mai sus sunt orientative, iar prestatorul trebuie să țină cont că expedierile variază de la o lună la alta.
- Prețul rămâne ferm pe toată durata de valabilitate a contractului.
- Prestatorul trebuie să țină cont de faptul că numărul de trimiteri diferit (în plus) față de cel solicitat nu va constitui motiv de modificare a prețului unitar/trimiteri.

**7. PROPUNEREA FINANCIARA**

- Propunerea financiară se va realiza pe baza cantităților estimate și a prețurilor pentru fiecare poziție și va cuprinde toate costurile legate de serviciile prestate. Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate

cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului.

- Propunerea financiară nu trebuie să depășească valoarea de 277.311 lei fără TVA.
- Prețurile unitare se aplică pe întreaga durată a contractului de servicii.
- Prețurile trebuie să fie exprimate în lei
- Ofertantul trebuie să prezinte oferta structurată după cum urmează:

## ▪ CORESPONDENȚĂ

### 7.1 Corespondența internă cu confirmare de primire

#### 7.1. Serviciul neprioritar cu confirmare de primire

Nr. crt.	Trepte de greutate	Cod tarif	Tarif lei (TVA inclus)
7.1.1.	0 – 20 g	T711	
7.1.2.	21 – 50 g	T712	
7.1.3.	51 – 100 g	T713	
7.1.4.	101 – 250 g	T714	
7.1.5.	251 – 500 g	T715	
7.1.6.	501 – 1000 g	T716	
7.1.7.	1001 – 2000 g	T717	

### 7.2. Corespondența internațională cu confirmare de primire

#### 7.2. Serviciul prioritar cu confirmare de primire

Nr. crt.	Trepte de greutate	Cod tarif	Tarif lei (TVA inclus)
7.2.1.	0 – 20 g	T721	
7.2.2.	21 – 50 g	T722	
7.2.3.	51 – 100 g	T723	
7.2.4.	101 – 250 g	T724	
7.2.5.	251 – 500 g	T725	
7.2.6.	501 – 1000 g	T726	
7.2.7.	1001 – 2000 g	T727	

### 7.3. Corespondență internă simplă fără confirmare de primire

#### 7.3. Serviciul neprioritar simplu (fără confirmare de primire)

Nr. crt.	Trepte de greutate	Cod tarif	Tarif lei (scutit de TVA)
7.3.1	0 – 20 g	T731	
7.3.2	21 – 50 g	T732	
7.3.3	51 – 100 g	T733	
7.3.4	101 – 250 g	T734	
7.3.5	251 – 500 g	T735	
7.3.6	501 – 1000 g	T736	
7.3.7	1001 – 2000 g	T737	

### 7.4. Corespondență internațională simplă fără confirmare de primire

#### 7.4. Serviciul neprioritar simplu (fără confirmare de primire)

Nr. crt.	Trepte de greutate	Cod tarif	Tarif lei (TVA inclus)
7.4.1	0 – 20 g	T741	
7.4.2	21 – 50 g	T742	
7.4.3	51 – 100 g	T743	
7.4.4	101 – 250 g	T744	
7.4.5	251 – 500 g	T745	
7.4.6	501 – 1000 g	T746	
7.4.7	1001 – 2000 g	T747	

#### ▪ COLETE POȘTALE INTERNE

- Toate prețurile vor fi exprimate în lei (inclusiv TVA). Trebuie specificat dacă serviciul este scutit de TVA. În cazul tarifării fracțiunilor de kg acestea se vor rotunji la treapta imediat superioară de kg.

#### 7.5. Colete poștale interne neprioritare

Nr. crt.	Denumire prestație	Tarif/kg sau fracțiune de kg (inclusiv TVA)	Tarif de predare în mâna proprie (inclusiv TVA)	Tarif preluare/livrare – distribuire colet la domiciliul/sediul destinatarului (factaj)	Tarif magazinaj/zi lucrătoare	Total tarife (inclusiv TVA)
7.5.1.	Tarif pentru fiecare kg sau fracțiune de kg (valabil pentru trimiteri cu greutate ≤ 10kg)					
7.5.2.	Tarif pentru fiecare kg sau fracțiune de kg (valabil pentru trimiteri cu greutate > 10kg până la maximum 12kg conținut indivizibil, aplicabil începând cu al 11-lea kg)					

#### 7.6. Colete poștale interne cu confirmare de primire

Nr. crt.	Denumire prestație	Tarif/kg sau fracțiune de kg (inclusiv TVA)	Tarif de predare în mâna proprie (inclusiv TVA)	Tarif preluare/livrare – distribuire colet la domiciliul/sediul destinatarului (factaj)	Tarif magazinaj/zi lucrătoare	Total tarife (inclusiv TVA)
7.6.1.	Tarif pentru fiecare kg sau fracțiune de kg (valabil pentru trimiteri cu greutate ≤ 10kg)					

7.6.2.	Tarif pentru fiecare kg sau fracțiune de kg (valabil pentru trimiteri cu greutate > 10kg până la maximum 12kg conținut indivizibil, aplicabil începând cu al 11-lea kg)					
--------	---	--	--	--	--	--

### 7.7 Colete poștale interne cu trimitere în regim de curierat urgent la ghișeu/la sediu

#### Explicații:

- **Tarif la ghișeu** - un delegat al autorității contractante se prezintă la ghișeul unității poștale
- **Tarif la sediu** – trimiterile în regim de curierat urgent sunt preluate de la sediul autorității contractante de un reprezentant al prestatorului la orele stabilite

Nr.crt.	Trepte de greutate	Tarif pentru trimiteri în regim de curierat urgent preluate de la sediu (inclusiv TVA)	Tarif pentru trimiteri în regim de curierat urgent prezentate la ghișeu (inclusiv TVA)
7.7.1	0 – 100 g		
7.7.2	101 – 500 g		
7.7.3	501 – 1000 g		
7.7.4	Tarif pentru fiecare kg sau fracțiune de kg (valabil pentru colete cu greutate ≤ 10kg; aplicabil începând cu primul kg și până la al 10-lea kg inclusiv)		
7.7.5	Confirmare poștală de trimitere în sistem de curierat urgent		

Ofertantul va prezenta în propunerea financiară și alte tarife pentru servicii pe care le poate presta pe parcursul derulării contractului. Autoritatea contractantă va putea să ceară prestarea serviciilor care nu au fost identificate în momentul redactării acestui caiet de sarcini a caror tarife sunt prezentate în propunerea financiară.

## 8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire al contractului de achiziție este cel mai mic pret ponderat „*Pret ponderat*” al ofertelor declarate admisibile calculat după algoritmul explicat în continuare.

Oferta este declarată admisibilă dacă prezintă o propunere tehnică conformă cu cerințele prezentului caiet de sarcini și prezintă tarife pentru toate categoriile cerute de autoritatea contractantă.

#### Algoritm de calcul:

Pentru calcularea Pret\_ponderat se iau în calcul următoarele tarife :

- Tarif T712 cu o pondere de 40 %
- Tarif T713 cu o pondere de 35 %
- Tarif T722 cu o pondere de 5 %
- Tarif T731 cu o pondere de 10 %
- Tarif T732 cu o pondere de 10 %

Pretul „*Pret ponderat*” luat în calcul pentru desemnarea câștigătorului se calculează cu formula:

$$\text{Pret\_ponderat} = 0,4 \cdot T712 + 0,35 \cdot T713 + 0,05 \cdot T722 + 0,1 \cdot T731 + 0,1 \cdot T732$$

Pretul, „*Pret\_ponderat*” se calculeaza cu 2 zecimale.

Daca sunt doi sau mai multi operatori cu acelasi, „*Pret\_ponderat*” se va declara castigator cel care prezinta tariful T712 mai mic. In caz de egalitate se va declara castigator cel care prezinta tariful T731 mai mic.

Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice,  
Monitorul Oficial Local

Toma Valerica

*Toma*

## SCRISOARE DE INAINTARE

Catre \_\_\_\_\_

*(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)*

Ca urmare a anuntului de publicitate postat pe site-ul Primariei Municipiului Hunedoara din \_\_\_\_\_ *(zi/luna/an)*, privind atribuirea contractului \_\_\_\_\_ ,

noi \_\_\_\_\_ *(denumirea/numele ofertantului)* va transmitem alaturat, urmatoarele:

Plicul sigilat si marcat in mod vizibil, continand, in original si intr-un numar de ..... copii:

- a) oferta;
- b) documentele care insotesc oferta;

Data completarii.....

Ofertant

*(semnatura autorizata)*

### DATE DE CONTACT

<i>Denumirea ofertantului</i>	
<i>Adresa</i>	
<i>Număr de telefon</i>	
<i>Adresa de e-mail</i>	
<i>Reprezentant legal</i>	
<i>Persoana împuternicită(după caz)</i>	
<i>Persoana de contact</i>	
<i>Telefon, fax, e-mail</i>	

Operator economic

.....  
(denumirea)

**DECLARAȚIE**

**PRIVIND RESPECTAREA CONDIȚIILOR DE MEDIU,  
SOCIAL ȘI CU PRIVIRE LA RELAȚIILE DE MUNCĂ**

Subsemnatul ..... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă anagajez să pretez serviciile solicitate pe parcursul îndeplinirii contractului având ca obiect ..... (*denumirea contractului de achiziție publică*), în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă, și am inclus în ofertă costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

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

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura și ștampilă), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_  
(denumire/nume operator economic)

Operator economic

.....

(denumirea)

**DECLARAȚIE****privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice  
(evitarea conflictului de interese)**

1. Subsemnatul/a....., în calitate de ..... (oferant/ candidat/ ofertant asociat/ subcontractant/ terț susținător), la procedura având ca obiect : ....., declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59-60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv membrii din cadrul consiliului de administrație/organele de conducere sau de supervizare ori asociații acesteia, nu sunt soț/soție, rude sau afin până la gradul al patrulea inclusiv și nu mă aflu în relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante Municipiul Hunedoara , respectiv:

*Persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire și persoane cu funcții de decizie (consilieri locali) care aprobă bugetul autorității contractante sunt:*

Primar: Boboutanu Dan; Viceprimar: Todor Ramona Elena;

Consilieri locali: Ardelean Daniel Cosmin, Badin Ion, Borca –Lucan Laura –Valentina, Butuc Ioan, Constantin Ioan, Farcas Bianca Magdalena, Logofatu Daniela Maria, Stoicuta Lascut, Ilea Sorin, Jitian Simion, Kofity Zoltan, Leanca Marius, Muresan Vasile, Baloiu Maria, Olariu Nicoleta, Palcau Ciprian Stefan, Popa Mihaela, Popovici Corina Virginia, Sevastru Bujor Virgil, Voinia Claudiu Sorin; Secretar-Laslau Militon Danut; Administrator public: Ponta Cristina; Director Executiv: Popa Anisoara Aurelia; Sef Serviciu: Bistriean Adriana Carla Ita; Sef serviciu: Toma Valerica; Sef Serviciu: Podea Gabriela-Liliana; Director executiv adjunct: Popa Daniela Carmen; Sef Serviciu : Oltean Florin; Consilier achizitii: Puisoru Claudia Mioara;

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

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

Data completării .....

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

**DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**  
**(art. 164 din Legea 98/2016)**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre infracțiunile prevazute la art. 164 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, respectiv:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18<sup>1</sup>-18<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

De asemenea, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, ca niciun membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societății sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia nu face obiectul excluderii așa cum este acesta definit la art. 164 (1) din Legea 98/2016. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

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

Data completării .....

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167  
din Legea 98/2016

Subsemnatul(a)..... [se inserează numele operatorului  
economic persoana juridică], în calitate de ofertant la procedura de  
..... pentru achiziția de  
.....,  
cod CPV ....., la data de ....., declar pe proprie răspundere  
că:

1. **Nu ne-am încălcat** obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat așa cum aceste obligații sunt definite de art. 165 alin. (1) și art. 166 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

2. **Nu ne aflăm** în oricare dintre următoarele situații prevăzute de art. 167 (1) din Legea 98/2016, respectiv:

a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din Legea nr. 98/2016;

b) nu ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care ne pune în discuție integritatea;

d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire;

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

h) nu ne facem vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;

i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obținem informații confidențiale care ne-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire și nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire.

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

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

Operator economic.....(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

---

**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către : Municipiul Hunedoara

B-bul Libertății nr. 17

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să furnizăm..... (denumirea), pentru suma de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de ..... (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de ..... (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

4. Precizăm ca:

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

nu depunem oferta alternativă.

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

Data ...../...../.....

....., (semnatura), în calitate de ....., legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele ..... (denumirea/numele operatorului economic)

## ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTA

### I Tarife pentru servicii postale

#### A. Corespondența internă cu confirmare de primire Serviciul neprioritar cu confirmare de primire

Nr. crt.	Trepte de greutate	Cod tarif	Tarif lei (TVA inclus)
7.1.1.	0 – 20 g	T711	
7.1.2.	21 – 50 g	T712	
7.1.3.	51 – 100 g	T713	
7.1.4.	101 – 250 g	T714	
7.1.5.	251 – 500 g	T715	
7.1.6.	501 – 1000 g	T716	
7.1.7.	1001 – 2000 g	T717	

#### B. Corespondența internațională cu confirmare de primire Serviciul prioritar cu confirmare de primire

Nr. crt.	Trepte de greutate	Cod tarif	Tarif lei (TVA inclus)
7.2.1.	0 – 20 g	T721	
7.2.2.	21 – 50 g	T722	
7.2.3.	51 – 100 g	T723	
7.2.4.	101 – 250 g	T724	
7.2.5.	251 – 500 g	T725	
7.2.6.	501 – 1000 g	T726	
7.2.7.	1001 – 2000 g	T727	

#### C. Corespondență internă simplă fără confirmare de primire Serviciul neprioritar simplu (fără confirmare de primire)

Nr. crt.	Trepte de greutate	Cod tarif	Tarif lei (scutit de TVA)
7.3.1	0 – 20 g	T731	
7.3.2	21 – 50 g	T732	
7.3.3	51 – 100 g	T733	
7.3.4	101 – 250 g	T734	
7.3.5	251 – 500 g	T735	
7.3.6	501 – 1000 g	T736	
7.3.7	1001 – 2000 g	T737	

#### D. Corespondență internațională simplă fără confirmare de primire Serviciul neprioritar simplu (fără confirmare de primire)

Nr. crt.	Trepte de greutate	Cod tarif	Tarif lei (TVA inclus)
7.4.1	0 – 20 g	T741	
7.4.2	21 – 50 g	T742	

7.4.3	51 – 100 g	T743	
7.4.4	101 – 250 g	T744	
7.4.5	251 – 500 g	T745	
7.4.6	501 – 1000 g	T746	
7.4.7	1001 – 2000 g	T747	

#### E. Colete poștale interne neprioritare

Nr. crt.	Denumire prestație	Tarif/kg sau fracțiune de kg (inclusiv TVA)	Tarif de predare în mâna proprie (inclusiv TVA)	Tarif preluare/ livrare – distribuire colet la domiciliul/ sediul destinatarului (factaj)	Tarif magazinaj/zi lucrătoare	Total tarife (inclusiv TVA)
7.5.1.	Tarif pentru fiecare kg sau fracțiune de kg (valabil pentru trimiteri cu greutate ≤ 10kg)					
7.5.2.	Tarif pentru fiecare kg sau fracțiune de kg (valabil pentru trimiteri cu greutate > 10kg până la maximum 12kg conținut indivizibil, aplicabil începând cu al 11-lea kg)					

#### F. Colete poștale interne cu confirmare de primire

Nr. crt.	Denumire prestație	Tarif/kg sau fracțiune de kg (inclusiv TVA)	Tarif de predare în mâna proprie (inclusiv TVA)	Tarif preluare/ livrare – distribuire colet la domiciliul/ sediul destinatarului (factaj)	Tarif magazinaj/zi lucrătoare	Total tarife (inclusiv TVA)
7.6.1.	Tarif pentru fiecare kg sau fracțiune de kg (valabil pentru trimiteri cu greutate ≤ 10kg)					
7.6.2.	Tarif pentru fiecare kg sau fracțiune de kg (valabil pentru trimiteri cu greutate >					

10kg până la maximum 12kg conținut indivizibil, aplicabil începând cu al 11-lea kg)					
---	--	--	--	--	--

**G. Colete poștale interne cu trimitere în regim de curierat urgent la ghișeu/la sediu**

<b>Nr.crt.</b>	<b>Trepte de greutate</b>	<b>Tarif pentru trimiteri în regim de curierat urgent preluate de la sediu (inclusiv TVA)</b>	<b>Tarif pentru trimiteri în regim de curierat urgent prezentate la ghișeu (inclusiv TVA)</b>
7.7.1	0 – 100 g		
7.7.2	101 – 500 g		
7.7.3	501 – 1000 g		
7.7.4	Tarif pentru fiecare kg sau fracțiune de kg (valabil pentru colete cu greutate ≤ 10kg; aplicabil începând cu primul kg și până la al 10-lea kg inclusiv)		
7.7.5	Confirmare poștală de trimitere în sistem de curierat urgent		

## CLAUZE MINIMALE CONTRACTUALE

### OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

A) Prestatorul se obligă :

- a) să presteze serviciile ce fac obiectul contractului conform cerințelor. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului
- b) să răspundă față de beneficiar pentru serviciile ce fac obiectul contractului potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale cu modificările și completările ulterioare
- c) să încaseze contravaloarea serviciilor ce fac obiectul contractului
- d) să emită facturi conform prevederilor legale în vigoare pentru serviciile prestate
- e) să distribuie trimerile ACHIZITORULUI asigurând un timp de circulație, conform celor asumate prin Popunerea Tehnica.
- f) să soluționeze eventualele reclamații primite din partea beneficiarului cu privire la prestarea serviciilor poștale ce fac obiectul contractului în termenul legal, respectiv în maxim 2 luni de la data introducerii reclamației prealabile este de 6 luni și se calculează de la data depunerii trimiterii poștale la punctul de acces
- g) să păstreze trimerile poștale ce fac obiectul contractului și care nu au putut fi livrate și înapoiate Beneficiarului, timp de 18 luni de la data depunerii trimiterii poștale la punctul de acces
- h) să mențină tarifele unitare ofertate în Propunerea financiară fermă pe toată durata de derulare a contractului cu excepția situației în care acestea se ajustează de drept.

### OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

B) Beneficiarul se obligă :

- a) să nu prezinte trimeri pe ambalajul cărora sunt înscrise :
  - inscripții care contravin ordinii publice sau bunelor moravuri
  - inscripții care discreditează sau denigrează mărcile de comerț, denumirile comerciale, alte semne distinctive, bunuri, servicii, etc.
- b) să plătească prețul către prestator pe baza procesului verbal de recepție servicii, în termen de maxim 30 zile calendaristice de la primirea facturii de către acesta, cu respectarea Legii nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a

unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante

c) să-și asume întreaga răspundere pentru conținutul textelor și imaginilor transmise PRESTATORULUI în vederea tipăririi acestora pe produsele comandate, în ceea ce privește dreptul de proprietate intelectuală și dreptul de autor. De asemenea, ACHIZITORUL răspunde dacă conținutul textelor și imaginilor încalcă legislația țării sau normele specifice în domeniu.

d) achite exclusiv serviciile solicitate și efectuate.

### **ÎNCETAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI**

Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

a) prin comun acord, părțile convenind la încetarea contractului.

b) atunci când creditele bugetare aferente contractului s-au epuizat și nu mai este posibilă suplimentarea acestora conform legislației în vigoare

c) atunci când obligațiile contractuale vor fi fost pe deplin îndeplinite.

d) la expirarea duratei contractului pentru care a fost încheiat contractul.

e) prin denunțare unilaterală de către oricare din părți, cu un preaviz de 30 (treizeci) zile calendaristice.

f) prin reziliere de plin drept de către ACHIZITOR, în situația în care PRESTATORUL nu-si respecta în mod culpabil oricare dintre obligațiile prevăzute în contract, fără a fi nevoie de intervenția instanței de judecată și fără alte formalități, cu condiția unei notificări prealabile transmisă către PRESTATOR cu 15 (cincisprezece) zile lucrătoare înainte de data la care va interveni rezilierea și dacă PRESTATORUL nu își execută obligațiile până la expirarea termenului de preaviz.

g) prin reziliere de plin drept de către PRESTATOR, în situația în care ACHIZITORUL nu-și respectă în mod culpabil oricare dintre obligațiile prevăzute în contract, fără a fi nevoie de intervenția instanței de judecată și fără alte formalități, cu condiția unei notificări prealabile transmisă ACHIZITORULUI cu 15 (cincisprezece) zile lucrătoare înainte de data la care va interveni rezilierea și dacă ACHIZITORUL nu își îndeplinește până la expirarea termenului de preaviz obligațiile prevăzute contract.

h) în caz de lichidare, faliment, dizolvare.

i) în oricare dintre cazurile de încetare prevăzute mai sus, fiecare dintre părți își va îndeplini obligațiile asumate până la data încetării efective a contractului.