



APROBAT,

PRIMAR,

DANIEL EMILIAN-MANTEA

DOCUMENTAȚIE DE ACHIZIȚIE

PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI AVÂND CA OBIECT
SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT PRIVIND PRELUAREA ȘI DISTRIBUIREA
CORRESPONDENȚEI UAT COMUNA LUMINA, JUD. CONSTANTA ÎN ȚARĂ ȘI ÎN
STRĂINĂTATE

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

Modalitatea de achiziție: Procedura proprie

Compartiment Achizitii Publice

Întocmit,

Consilier Achiziții Publice

Chirea Bogdan





SECȚIUNEA I

INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI

1. Autoritate contractantă: UAT COMUNA LUMINA.
2. Adresa: STR. Mare nr. 170, Comuna Lumina, jud. Constanta.
3. Telefon: +40 (0)241251828,
5. Adresa/ele de internet: www.primaria-lumina.ro - rubrica Licității și achiziții publice.
6. **Obiectul contractului:** Servicii de poștă și curierat, în conformitate cu specificațiile caietului de sarcini.
7. **Cod CPV 64100000 -7** "servicii poștale și de curierat".
8. **Sursa de finanțare:** Achiziția este finanțată din bugetul local.
9. **Durata contractului de achiziție publică:** 12 luni cu posibilitatea de prelungire cu 4 (patru) luni prin act adițional, în limita bugetului disponibil.
10. **Mijloace de comunicare:**

Orice clarificare solicitată de operatorii economici se poate solicita numai în scris, la adresa de corespondență, sau e-mail: bogdan.chirea@primaria-lumina.ro iar răspunsurile autorității contractante vor fi transmise prin fax/e-mail la numărul/adresa de e-mail indicat/e în solicitare și pe site-ul www.primaria-lumina.ro, secțiunea "Achiziții publice".
11. **Modalitatea de achiziție:** Procedura de achiziție a unui serviciu cuprins în Anexa 2 - Legea nr. 98/2016, Procedura proprie.
12. **Valoarea estimată a contractului:** 150.000,00 Lei (fără TVA). Valoarea contractului poate fi ajustată prin act adițional.
13. **Cerințe obligatorii de calificare pentru operatorii economici interesați să ofereze:**

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

 - 13.1 Situația personală a ofertantului:
 - a) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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



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

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

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

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

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

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

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

DANIEL-EMILIAN MANTEA - PRIMAR; Ionescu Alexandu – viceprimar, Compartiment Contabilitate - C.F.P – Ibadula Filis; Compartiment Achiziții Publice - Consilier – Chirea Bogdan, Consilier Jukovski Anca Rodica, Consilier Oncescu Florina, Consilier Pestritu Mariana.

14. Propunere tehnică – Mod de prezentare

Modul de prezentare a propunerii tehnice se va face astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței, propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele care nu respectă prescripțiile caietului de sarcini vor fi descalificate.

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să respecte în totalitate cerințele din Specificațiile tehnice – Secțiunea II.

15. Propunere financiară – Mod de prezentare

Completare Formularul 5 “Formularul de ofertă” din Secțiunea III - Formulare.

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

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

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

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

17. Limba de redactare a ofertei: Română.



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

19. Garanția de bună execuție: nu este cazul

20. CĂI DE ATAC

Organism competent pentru căile de atac - Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

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

21. Modul de prezentare a ofertei:

a) Adresa la care se depune oferta: Registratura Primăriei Comunei Lumina- Str. Mare nr. 170, jud. Constanta SAU pe e-mail la una din adresele contact@primaria-lumina.ro, achizitii@primaria-lumina.ro, bogdan.chirea@primaria-lumina.ro

b) data limită pentru depunerea ofertei 20.1.2025, ora 12:00

c) numărul de exemplare: 1 ORIGINAL DEPUȘ SCRIPTIC SAU ELECTRONIC, ONLINE PE ADRESELE DE MAIL MAI SUS MENTIONATE

d) mod de prezentare:

În situația în care se depune în scris, oferta se va depune la Registratura UAT COMUNA LUMINA, jud. Constanta, str. Mare nr. 170, în plic sigilat și stampilat, pe care se va menționa: "Oferta pentru "Servicii de poștă și de curierat"

Plicul sigilat va conține

- Formularele din procedura;
- propunere tehnică;
- propunere financiară.

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

În situația în care oferta este transmisă prin e-mail, ofertantul va Arhiva formularele de oferta și Popunerea financiara si

se încarcă, de asemenea, în catalogul electronic SEAP oferta de servicii și se va indica poziția din catalog a acesteia.

NU SE ACCEPȚĂ OFERTE ALTERNATIVE



SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

Servicii poștale și de curierat privind preluarea și distribuirea corespondenței Primăriei Comunei Lumina, jud. Constanta în țară și în străinătate

1. GENERALITĂȚI

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

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

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

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

3. SURSA DE FINAȚARE

Bugetul local

4. DEFINIȚII

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

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

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



formularele oricărui operator, cu condiția de a fi respectate câmpurile și informațiile cuprinse în formularele din caietul de sarcini.

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

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

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

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

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

4.7) Procesul verbal de predare-primire (Anexa nr.1) - documentul încheiat între părți, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, cu ocazia predării corespondenței către prestator, acesta fiind ștampilat și semnat cu data ridicării de la achizitor.

4.8) Serviciul de curierat intern rapid - este serviciul de curierat rapid intern pentru documente și colete expediate în țară.

4.9) Servicii de curierat intern ultrarapid - este serviciul de curierat ultrarapid intern pentru documente și colete expediate în municipiul Constanța

4.10) Servicii de curierat extern rapid – este serviciul pentru scrisori și colete internaționale ce pot fi trimise în întreaga lume, în sistem rapid.

5. PROPUNEREA TEHNICĂ

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

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



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

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

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

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

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

5.3) Francarea – indiferent de modalitatea de francare utilizată, aceasta se efectuează de către prestator, pe trepte de greutate.

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

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

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

5.6.1 Dacă destinatarul sau persoana autorizată să primească trimiterea poștală nu mai locuiește la adresa indicată sau a refuzat să primească trimiterea poștală prestatorul va consemna pe documente aceasta și va returna achizitorului corespondența împreună cu dovada neprimirii, în termen de maxim 15 zile.

5.6.2 Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- Reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc.), legate de resursele materiale (echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele), resursele umane folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate;
- Daune, interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură generate de prestarea necorespunzătoare a serviciilor poștale, inclusiv în cazul în care în timpul efectuării trimiterilor poștale documentele sau coletele sunt distruse;



5.6.3 Prestatorul va garanta livrarea oricărei trimeri poștale în condiții de siguranță și deplină confidențialitate și în termenele de livrare solicitate. Reprezentanții prestatorului au obligația de a nu deschide trimiterile poștale.

5.6.4 Procesele verbale ce însoțesc trimiterile poștale vor fi ștampilate cu data ridicării și completate de prestator cu identificarea fiecărei trimeri poștale ce apare pe borderou.

5.7 Condiții generale de ambalare

Trimiterile poștale trebuie să îndeplinească următoarele condiții de ambalare:

5.7.1 trebuie să fie închise de către expeditor într-un ambalaj intact (fără crăpături, rupturi) care să corespundă greutății, formei și naturii conținutului, cât și modului și duratei transportului și să fie în formă ușor de mânuit;

5.7.2 ambalajul și închiderea trimiterii poștale trebuie să protejeze conținutul acesteia în așa fel încât acesta să nu poată fi deteriorat prin presiune sau prin manipulări succesive și să se amestece cu conținutul altor trimiteri poștale, iar accesul la conținut să fie imposibil de realizat fără ca o acțiune de spoliere să fie vizibilă;

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

5.8 Condiții de adresare

5.8.1 Localizarea adreselor pe trimiterile poștale:

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

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

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

Adresele trebuie să fie înscrise compact, fără a distanța literele și fără spații, pe lungimea trimiterii poștale. Înscrierea adreselor se va realiza cu litere latine și cifre arabe, fără ștersături, corecturi sau îngroșări ale înscrisurilor. Numele localității de destinație se înscrie cu majuscule.

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

5.8.3 Modalități de redactare a adresei poștale:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

d) în cazul trimitărilor adresate "Post Restant": înscrierea numelui și prenumelui destinatarului se face conform datelor înscrise în actul său de legitimare, iar în adresă se va menționa punctul de contact de la care trimiterea în cauză trebuie ridicată, codul poștal și județul acestuia; Serviciile vizate cu mențiunea "Post restant" sunt: corespondența internă simplă, recomandată, cu confirmare de primire, coletul poștal și se aplică trimitărilor de corespondență pentru care există solicitarea expresă a petentului.

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

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

5.9 Sisteme de francare utilizate

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



5.10 Preluarea trimerilor de corespondență + Colete

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

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

Preluarea trimerilor se efectuează de către prestator la momentul prezentării trimerilor postale la Oficiul Postal, de către un angajat al institutiei.

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

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

Timpii de circulație sunt: Z+3.

Timpul de circulație se calculează astfel:

- a) de la data preluării trimerilor de la sediul achizitorului și până la prima încercare de livrare, în condițiile respectării de către achizitor a orei limită stabilită pentru preluare, în caz contrar timpii de circulație se pot prelunge cu o zi lucrătoare;
- b) în cazul trimerilor interne de corespondență cu "Confirmare de primire", timpul de circulație nu include întoarcerea confirmării postale de primire la sediul achizitorului;
- c) în calculul timpului de circulație nu este inclus timpul de păstrare a trimerilor postale la dispoziția destinatarului (maximum 10 zile calendaristice), la punctul de contact (livrare a trimerii postale).

5.11 Preluarea trimerilor de curierat rapid intern și extern:

5.11.1 Servicii curierat INTERN (local și național) rapid și ultrarapid

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

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

Serviciile suplimentare care se admit în cazul acestor trimeri sunt:



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

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

- trimiterile vor fi predate și preluate la sediul Oficiului Postal, zilnic de luni până vineri

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

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

Timpii de circulație:

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

5.11.2 SERVICII CURIERAT EXTERN RAPID

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

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

Serviciile suplimentare care se admit în cazul acestor trimiteri sunt:

- Confirmare de primire

Timpii de circulație: maxim 10-12 zile

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

- trimiterile vor fi predate și preluate la sediul Oficiului Postal, zilnic de luni până vineri, în timpul programului de lucru.

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

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

6. PROPUNERE FINANCIARĂ

Se vor prezenta oferte de preț, conform categoriilor indicate de autoritatea contractantă. În prețul unitar ofertant pentru fiecare plic expedit vor fi cuprinse toate costurile necesare îndeplinirii



tuturor operațiunilor de lucru menționate în prezentul caiet de sarcini, detaliindu-se pe fiecare operațiune.

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

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

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

7. DECONTAREA CHELTUIELILOR

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

Decontarea cheltuielilor se va efectua de către beneficiarul serviciilor poștale în termen de 30 zile de la data înregistrării facturii la registratura instituției.

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

8. DURATA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI

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

9. OBLIGAȚIILE OFERTANȚILOR

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

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



- Modul de despăgubire a beneficiarului și cuantumului despăgubirilor.

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

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

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

10. ALTE INFORMAȚII

Cantități estimate de corespondență și colete poștale:

- Baza referatelor de necesitate, se estimează un număr de 20000 plicuri

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

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

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 din străinătate, având parteneriate solide, făcând astfel posibilă distribuirea trimiterilor în condiții de siguranță și calitate.

Întocmit,
Chirea Bogdan



Anexa nr. 1

PROCES VERBAL

NR.....

Încheiat astăzi.....

Între UAT COMUNA LUMINA reprezentată prin și Oficiul Postal ,
prin

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

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

TOTAL.....

PREDAT,

.....

(Semnatura, nume în clar și ștampilă)

PRIMIT,

.....

(Semnatura, nume în clar și ștampilă)



Anexa 2

UAT COMUNA LUMINA
 Str. Mare nr. 170

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

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

Stampila beneficiarului,
 nr.....

Conducerea unității,
 Primit.....trimiteri înregistrate
 (total în cifre și litere)
 de la nr. la
 (primul și ultimul număr de prezentare)
 Salariat poștal.....
 (numele și prenumele, semnătura)



Anexa nr. 3

UAT COMUNA LUMINA

Str. Mare nr. 170

BORDEROU
Pentru trimeri de corespondență
simplă prezentate în serie
în ziua luna anul

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



Ștampila beneficiarului,

Conducerea unității,

Primit.....trimeri simple

(total în cifre și litere)

Salariat poștal.....

(numele și prenumele, semnătura)

Ștampila cu data prezentării



Anexa nr. 4

PROCES VERBAL

Întocmit astăzi.....ora....., cu ocazia predării, respectiv primirii de la UAT COMUNA LUMINA,
Str. Mare nr. 170, jud. Constanța. a unui număr de (.....) trimiteri de curierat.

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

Am predat,

Nume și prenume.....

Semnatura.....

Ștampila.....

Am primit,

Nume și prenume.....

Semnatura.....

Ștampila.....



Anexa nr. 5

UAT COMUNA LUMINA

Str. Mare. Nr 170, Comuna Lumina,
jud. Constanta

BORDEROU Nr.

Pentru trimiteri de curierat
în ziua.....luna.....anul.....

Nr. Crt.	Județ	Localitate Destinatar	Adresa	Nume destinatar	Greutate	Valoare	Serviciu suplimentar	Nr. Awb



Ștampila beneficiarului,

Conducerea unității,

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

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



Ștampila cu data prezentării



Anexa 6

Oficiul de prezentare Data prezentării trimerii poștale Felul trimerii: Valoare lei Ramburs lei Greutate		Confirmare de Primire (A.R.) L.S. Număr de înregistrare Ștampila de zi a oficiului de distribuie a confirmării	
Se completează de	Destinatar trimerie: (nume și prenume, denumirea) Str. Nr. Bl. Et. Sc. Ap. Cod poștal Loc. Com. Jud./Sector	Se completează de expeditorul trimerii	A se înapoia la expeditor (nume și prenume, denumirea) Str. Nr. Bl. Et. Sc. Ap. Cod poștal Loc. Com. Jud./Sector
	Confirm primirea Data (semnătură destinatar) Numele și prenumele primitorului Calitatea primitorului (gradul de rudenie, delegat, împuternicit)		L.S. Ștampila de zi a oficiului care înapoiază confirmarea
Motivul nepredării (dacă este cazul): ☐ Adresă insuficientă ☐ Destinatar necunoscut ☐ Destinatarul refuză primirea ☐ Destinatar mutat ☐ Expirat termen păstrare ☐ Alte motive:		Semnătura salariatului predător	



SECȚIUNEA III

FORMULARE

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

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

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

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

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

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

Formularul 5 - Formularul de ofertă

Formularul 6 - Scrisoare de înaintare

Formularul 7 - Împuternicire pentru semnatarul ofertei



FORMULARUL 1

OFERTANTUL (denumirea/numele)

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

Subsemnatul,..... [se inserează numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de [se menționează procedura] pentru achiziția de [se inserează, după caz, denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV] organizată de.....[se inserează numele autorității contractante] la data de [se inserează data] declar pe proprie răspundere că nu am comis nici una dintre următoarele infracțiuni:

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

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

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ – 18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

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

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

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

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



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

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

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:

Ofertant

(nume, prenume si semnatura persoanei autorizate)



FORMULARUL 2

Ofertant

(denumirea / numele)

Declaratie

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

Subsemnatul,..... [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant /candidat/concurent la procedura de [se menționează procedura] pentru achiziția de [se inserează, după caz, denumirea podusului, serviciului sau lucrării și codul CPV] organizată de..... [se inserează numele autorității contractante] la data de [se inserează data] declar pe proprie răspundere că:

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

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

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

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

Data completării

Ofertant,

(nume, prenume si semnatura persoanei autorizate)



FORMULARUL 3

Ofertant

(denumirea / numele)

Declarație

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul,....., în calitate de ofertant /candidat/concurent la [se inserează numele operatorului economic-persoana juridică] procedura depentru achiziția de [se menționează procedura] [se inserează, după caz, denumirea podusului, serviciului sau lucrării și codul CPV], la data de [se inserează data] organizată de [se inserează numele autorității contractante] declar pe proprie răspundere că nu sunt în situațiile prevăzute în art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice:

Art.167

(1) Autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru orice operator economic care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;



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

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

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

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

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

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

Data completării

Ofertant,

(nume, prenume si semnatura persoanei autorizate)



FORMULARUL 4

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59- 60 din Legea 98/2016

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

- a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.
- f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3).



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

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

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

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

Data completării

Operator economic,

.....

(Ștampila și semnătură autorizată în original)



TABEL

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

Nr. crt.	NUMELE SI PRENUMELE Persoanei cu funcție de decizie sau sunt implicate în procesul de achiziție publică	Funcția pe care o deține în cadrul autorității contractante
1.	Daniel Emilian-Mantea	PRIMAR
2.	Ionescu Alexandu	VICEPRIMAR
3.	Chirea Bogdan Ion	Consilier Achizitii Publice
4.	Jukovschi Anca Rodica	Consilier Achizitii Publice
5.	Oncescu Florina	Consilier Achizitii Publice
6.	Pestritu Mariana	Consilier Achizitii Publice
7.	Ibadula Filis	Compartiment Contabilitate, CFP



FORMULARUL 5

OFERTANTUL

înregistrat la sediul autorității contractante

nr. _____/_____

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către UAT COMUNA LUMINA, Jud. Constanta, Str. Mare nr. 170

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestam Servicii de poștă și curierat pentru suma TOTALĂ de _____ lei, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare delei.

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

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

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

5. Precizăm că:

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

☐ nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

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

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



Centralizator de prețuri

A. Corespondența postală

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

B. Servicii de curierat

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

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semneze

(semnatura)

oferta pentru și în numele _____

(denumirea/numele operator economic)



FORMULARUL 6

OFERTANTUL

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. _____ / ____ . ____ .

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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

(denumirea contractului de achiziție publică)

(denumirea/numele ofertantului)

vă transmitem alăturat următoarele:

1. Plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de _____ copii:

a) oferta pentru: _____;

b) documentele care însoțesc oferta:

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

Data completării ____ . ____ . ____

Cu stimă,

Operator economic,

(semnatura autorizată)



FORMULARUL 7

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

ÎMPUTERNICIRE PENTRU SEMNATARUL OFERTEI

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

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

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
 2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
 3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
 4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.
- Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

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

Data

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin.....

(Nume, prenume)

.....
(Funcție)

.....
(Semnatura reprezentant legal și stampila)

