



SCRISOARE DE INTENȚIE

3816

- I. **Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Iași**, cu sediul în Iași, str. Anastasie Panu, nr. 26, intenționează să achiziționeze, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv art. 68 alin. (2), lit. b) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **servicii de curierat și mesagerie internă și de asigurare a fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul DGRFP Iași și structuri subordonate – servicii prevăzute în anexa nr. 2 a Legii 98/2016.**
Obiectul contractului: servicii de asigurare a fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul DGRFP Iași și structuri subordonate constând în:
 - asigurare flux documente aferente comunicării între compartimente/structuri
 - asigurare fluxului documentelor între angajații care își desfășoară activitatea în următoarele locații : sediul DGRFP Iași, AJFP Iași, AJFP Neamț și AJFP Botoșani.
- II. Cerințele minime pe bază cărora de elaborează oferta tehnico-financiară sunt prezentate în caietul de sarcini, anexat prezentei și trebuie să corespundă în totalitate cu acestea;
- III. Cod CPV: 64122000-7 Servicii de curierat și de mesagerie internă în birouri;
- IV. Valoarea estimată: 258.685,71 lei fără TVA - maxim 373.657,15 lei fără TVA, ce vor fi disponibilizați după cum urmează: valoarea minimă a intervalului (258.685,71 lei fără TVA) reprezintă valoarea estimată a prezentei proceduri, în funcție de care se vor elabora și evalua ofertele cu o durată de 9 luni, respectiv de la data de 01.04.2024 până la data de 31.12.2024, iar valoarea maximă (373.657,15 lei fără TVA) reprezintă valoarea estimată globală ce conține și valoarea posibilelor suplimentări aferente anului următor pentru o perioadă de 4 luni, respectiv 01.01.2025 - 30.04.2025, în funcție de necesitățile și posibilitățile financiare pe care le va avea autoritatea contractantă.
- V. Vă rugăm să aveți amabilitatea a ne transmite oferta dumneavoastră care trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

A. DOCUMENTE DE CALIFICARE :

1. Datele de identificare ale societății (adresă, nr. de înmatriculare, CUI, Cont de trezorerie), precum și datele de contact ale persoanei desemnate să se implice în relațiile cu autoritatea contractantă;
2. Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, în original sau fotocopie certificată conform cu originalul, din care să rezulte obiectul de activitate al operatorului economic, codul CAEN corespunzător activității care face obiectul prezentei achiziții. Ofertantul are posibilitatea de a prezenta certificatul constatator emis de ONRC și în forma electronică, având încorporată,

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016 / 679

Pagina 1 / 11

Adresa: Str. Anastasie PANU, Nr. 26, C.P. 700025
Mun. Iași, Jud. Iași
Tel: +40 232 213 332
Fax: +40 232 219 899
E-mail: registratura.generala.is@anaf.ro
www.anaf.ro

- atasata sau logic asociata semnatura electronica extinsa. Informatiile cuprinse in acesta trebuie sa fie reale, actuale la data limita de depunere a ofertelor.
3. Declarație privind neincadrarea in prevederile art. 164 din Legea nr.98/2016 – completare model formular nr. 1.
 4. Declarație privind neincadrarea in prevederile art 165 coroborat cu art. 166 (2) din Legea nr.98/2016 – completare model Formular nr. 2
 5. Declarație privind neincadrarea in prevederile art 167 din Legea nr.98/2016 - completare model Formular nr. 3
 6. Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - completare model Formular nr. 4
 7. Declarație privind respectarea obligatiilor referitoare la conditiile de munca si protectia muncii completare model Formular nr. 5
 8. Disponibilitatea societății dumneavoastră de a presta serviciile solicitate.

B. OFERTA va conține:

1. **oferta financiară**, exprimată în lei, fără TVA
 - Formularul de ofertă
 - Anexa la formularul de ofertă
2. **oferta tehnică**, prin care operatorul economic își asumă faptul că respectă în totalitate cerințele beneficiarului.

Durata contractului: de la data semnării până la 31.12.2024. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de solicitare a prelungirii perioadei de valabilitate a contractului cu maxim 4 (patru) luni în anul 2025, în funcție de necesitățile și posibilitățile financiare pe care le va avea, conform art. 165 alin.1) din H.G. 395/2016, acest contract fiind considerat cu caracter de regularitate.

C. Perioada de valabilitate a ofertei: 30 zile

VI. Criteriul aplicat în vederea atribuirii achiziției: prețul cel mai scăzut

VII. Sursa de finanțare: buget de stat;

VIII. Ofertele se vor transmite pe adresele de e-mail :bianca.tiu.is@anaf.ro și lavinia.ispir.is@anaf.ro.

Prezentarea ofertei se va face în următoarele conditii:

- oferta va fi dactilografiata, datata, semnata si stampilata de catre ofertant;
- oferta nu poate fi retrasa sau modificata dupa expirarea termenului de transmitere;
- Ofertele se vor transmite pe urmatoarele adrese de e-mail: bianca.tiu.is@anaf.ro si lavinia.ispir.is@anaf.ro.

IX. EVALUAREA OFERTELOR se realizează prin compararea prețurilor fiecărei oferte considerate admisibilă în parte și prin întocmirea , în ordine crescătoare a prețurilor respective, a clasamentului pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.

Notă!

Prezenta procedură de achiziție se va desfășura potrivit următoarelor etape:

➤ **ETAPA 1: Deschiderea ofertelor:**

- ❖ Deschiderea ofertelor va avea loc la sediul DGRFP Iași din str. Anastasie Panu nr. 26, Iași, la data ora..... și poate fi făcută în prezența reprezentanților desemnați de către operatorii economici interesați să participe.

- ❖ În cadrul ședinței de deschidere se va constata doar existența documentelor solicitate de DGRFP Iași și se vor verifica regulile formale de depunere a ofertelor;
 - ❖ Nicio ofertă nu va fi respinsă la deschidere cu excepția celor întârziate;
 - ❖ Procesul-verbal de deschidere a ofertelor se va transmite prin fax/mijloace electronice tuturor operatorilor economici care au depus ofertă;
- **ETAPA 2: Evaluarea ofertelor:**
- ❖ Evaluarea ofertelor se va face ulterior ședinței de deschidere, de către o comisie de evaluare desemnată de conducerea DGRFP IAȘI, prin raportare la cerințele impuse prin documentația proprie de achiziție;
 - ❖ Nu este permisă participarea reprezentanților desemnați de către operatorii economici care au transmis oferta, la ședințele de evaluare ale comisiei;
 - ❖ În procesul de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare va solicita operatorilor economici care au transmis ofertă, clarificări de confirmare/completare după caz. În situația în care operatorii economici care au depus ofertă nu răspund la clarificări în termenul stabilit, oferta acestora va fi respinsă;
- **ETAPA 3** – Selectarea ofertelor admisibile și stabilirea ofertei câștigătoare în baza criteriului de atribuire, în condițiile îndeplinirii în totalitate a cerințelor din documentația proprie de achiziție;
- **ETAPA 4** – Comunicarea rezultatului procedurii de selecție tuturor operatorilor economici care au depus oferte;
- **ETAPA 5** – Întocmirea unui angajament legal pentru contractarea serviciilor respective.

Informații suplimentare: pot fi solicitate de la Serviciul Administrativ, Investiții și Achiziții – Birou Achiziții Publice - telefon 0232/213332, int. 2116; persoana de contact: dna. Bianca ȚIU.

Facem precizarea că prezenta adresă reprezintă o scrisoare de intenție, autoritatea contractantă neavând obligativitatea acceptării, în totalitate sau în parte, a ofertei dumneavoastră.

**Director General
Doru-Viorel ALUPOAEI**

**Director Executiv Servicii Interne
Bogdan Emilian CIORNEI**

**Șef Serv. Administrativ, Investiții și Achiziții,
Anca BRINZĂ**

**Șef Birou Achiziții Publice
Lavinia Dominique ISPIR**

**Intocmit,
Inspector, Bianca ȚIU**

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din
Legea nr. 98/2016

Subsemnatul(a) _____ (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la _____ (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului/acordului- cadru de achiziție publică având ca obiect, **cod CPV** (denumirea produsului, serviciul sau lucrării și codul CPV), la data de **conform Scrisorii de intenție**, (zi/lună/an), organizată de **DGRFP IAȘI**, (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere că **NU** mă aflu în situația prevăzută la **art. 164** din Legea nr. 98/2016, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia 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 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 art. 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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 dispun.

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 _____

(Nume, prenume)

(Funcție)

(semnătura autorizată și ștampila)

Formularul nr. 2

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

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

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____,
(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, respectiv că nu 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.

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

Data completării

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Operator Economic

.....
(denumirea)**Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din
Legea nr. 98/2016**

Subsemnatul.....reprezentant împuternicit al
(denumirea operatorului economic), în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător al ofertantului, la procedura DE atribuire "servicii de curierat și mesagerie internă și de asigurare a fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul DGRFP Iași și structuri subordonate", organizată de **DGRFP IAȘI**, declar pe proprie răspundere că nu mă aflu în vreuna din situațiile prevăzute la **art.167** din **LEGEA nr. 98/2016** privind achizițiile publice, respectiv;

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 a 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 acordului-cadru către respectivul operator economic.

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 dispun.

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

Semnătura ofertantului sau reprezentantul ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitatea de semnătură

Data

Formularul nr. 4

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de la art. 60
din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul(a) _____ (se înserează numele operatorului economic-persoana juridică), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura pentru achiziția de _____ (se înserează, după caz, denumirea produsului, serviciul sau lucrării și codul CPV), la data de _____ (se înserează data), organizată de _____ (se înserează numele autorității contractante),

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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 dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea să fiu exclus din procedura de atribuire.

Persoanele din cadrul Autorității contractante cu funcție de decizie referitoare la organizarea, derularea și finalizarea prezentei proceduri de atribuire, sunt:

- Doru Viorel ALUPOAEI - Director general
- Ionel DAMIAN- Director Executiv Inspectie fiscală
- Doina NAUM – Director Executiv Colectare;
- Bogdan Emilian CIORNEI - Director executive Servicii Interne;
- Alina Veronica GRECU - Sef Serviciul Financiar, Buget si Salarizare;
- Constantin MIHAL - Sef Serviciul Contabilitate
- Gabriela COZMEI - Sef Serviciul Juridic
- Nadia ARNĂUTU - Cons. Juridic, Serv. Juridic
- Anca BRINZĂ - Sef Serviciul Administrativ, Investitii si Achizitii
- Lavinia Dominique ISPIR - Șef Birou de Achizitii Publice
- Carmen Cristina TĂLPĂȘ - Consilier, Biroul de Achizitii Publice
- Valentina GRIGORE - Consilier, Biroul de Achizitii Publice
- Anca CHELARU - Consilier, Biroul de Achizitii Publice
- Verginica SABĂIDUC-Consilier, Biroul de Achizitii Publice
- Claudia BURĂ-Consilier, Biroul de Achizitii Publice
- Bianca TIU-Consilier, Biroul de Achizitii Publice
- Claudiu DUMITRAS-Consilier, Biroul de Achizitii Publice

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului
Numele și prenumele semnatarului
Capacitate de semnătură
Detalii despre ofertant
Numele ofertantului
Țara de reședință
Adresa
Adresa de corespondență (dacă este diferită)
Telefon / Fax
Data

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Această declarație, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, iar în cazul în care ofertantul declara ca intenționează să subcontracteze o parte a lucrărilor, va fi completată și de către sub-contractor/sub-contractori și va fi semnată de reprezentantul legal al operatorului economic/(al fiecărui asociat/sub-contractant).

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire pentru atribuirea **contractului de servicii de curierat și mesagerie internă și de asigurare a fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul DGRFP Iași și structuri subordonate**, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____ (denumirea / numele ofertantului) _____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionata, sa prestam _____ (denumirea lucrarii) _____ pentru **suma de**lei, (suma în litere și în cifre), la care se adaugă TVA în valoare de lei (suma în litere și în cifre).
2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, să prestăm serviciile prevăzute în graficul de timp anexat înluni calendaristice de la data emiterii ordinului de începere.
3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de ____ (durata in litere si cifre) ____ zile, respectiv pana la data de __ (ziua/luna/anul) ____, si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Pana la incheierea si semnarea acordului-cadru de achizitie publica, aceasta oferta impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.
5. Precizam ca:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire. Intelegem ca nu sunteti obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez

(semnatura)

oferta pentru si in numele _____ (denumire/nume operator economic)

Model scrisoare de înaintare
OPERATORUL ECONOMIC

_____ (denumire / sediu)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. _____ data _____ ora _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului/invitației de participare nr. _____ din _____, privind aplicarea procedurii de _____ (denumire procedură) pentru atribuirea contractului _____ (denumirea contractului de achiziție publică), noi _____ (denumirea/numele operatorului economic)

vă transmitem alăturat următoarele:

1. Pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de _____ copii:
 - a) oferta;
 - b) documentele care însoțesc oferta.

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

Data completării _____

Cu stimă,
Operator economic,
.....
(semnătura autorizată)



VIZAT,
Director Executiv Servicii Interne
Bogdan Emilian CIORNEI

384

APROB
Director General
Doru-Viorel ALUPOAEI



CAIET SARCINI

Servicii de curierat și mesagerie internă și de asigurare a fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul DGRFP Iași și structuri subordonate

I. CAPITOLUL I – CONDIȚII GENERALE

1. Autoritatea contractantă: Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Iași

Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale Autorității Contractante, face parte integrantă din Documentația de atribuire a contractului de servicii Servicii de asigurare personal în vederea desfășurării activității de administrare a fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul DGRFP Iași și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant Propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, cerințele tehnice impuse ce vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertele de servicii care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

2. Obiectul caietului de sarcini :

Achiziția de servicii de curierat și mesagerie internă și de asigurare a fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul DGRFP Iași și structuri subordonate, constând în:

- asigurare flux documente aferente comunicării între compartimente/structuri
- a fluxului documentelor între angajații care își desfășoară activitatea în următoarele locații : sediul DGRFP Iași, AJFP Neamț și SFM Roman

3. Justificarea necesității achiziției serviciilor

Servicii de curierat și mesagerie internă și de asigurare a fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul DGRFP Iași și structuri subordonate.

Serviciile de curierat și mesagerie internă și de asigurare a fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul DGRFP Iași și structuri subordonate răspund nevoii de acțiune imediată pentru adoptarea unor măsuri urgente care să conducă la eliminarea blocajelor din calea funcționării normale a autorității contractante.

Serviciile de curierat și mesagerie internă și de asigurare a fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul DGRFP Iași și structuri subordonate contribuie la creșterea eficienței transmiterii documentelor care fac parte din fluxul intern de comunicare al autorității contractante, creșterea volumului de documente digitizate și a accesibilității documentelor de lucru pentru angajații DGRFP Iași și structurile subordonate.

II. CONDIȚII DE EXECUTARE A SERVICIILOR

Serviciile ce urmează a fi achiziționate vor fi prestate în următoarele locații:

a) **Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Iași și AJFP Iași** - 4 persoane care vor asigura servicii de curierat și mesagerie internă și asigurarea fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente la următoarele sedii:

DGRFP Iași – sediu central, str. Anastasie Panu, nr. 26, Str. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 46 – 49;
AJFP Iași - sediu central, str. Anastasie Panu, nr. 26, Str. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 46 – 49;

b) **Administrația Județeană a Finanțelor Publice Neamț** - 2 persoane care vor asigura servicii de curierat și mesagerie internă și asigurarea fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente la următoarele sedii:

- AJFP Neamț - B-dul Traian, nr. 19 bis, Piatra Neamț, jud. Neamț
- SFM Roman - Piața Roman Vodă, nr. 1, Roman, jud. Neamț

c) **Administrația Județeană a Finanțelor Publice Botoșani** - 2 persoane care vor asigura servicii de curierat și mesagerie internă și asigurarea fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente la sediul AJFP Botoșani - Piața Revoluției, nr 5, Botoșani.

Personalul implicat în derularea contractului va semna o declarație privind confidențialitatea și păstrarea secretului informației, având în vedere prevederile Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, ale Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, aprobate prin HG nr. 585/2002.

Cerințe:

- cunoștințe legate de circuitul documentelor în cadrul DGRFP Iași;
- cunoașterea programului SIDOC de gestionare a documentelor și a petițiilor într-o instituție AJFP;
- cunoștințe legate de redactarea unor tipuri de documente uzuale și completarea acestora;
- cunoștințe legate de arhivarea documentelor conform unui nomenclator.

Deprinderi:

- cunoștințe operare PC Windows, Microsoft Office, utilizare internet și cunoștințe de utilizare a echipamentelor de secretariat (computer, imprimantă, multifuncțională, scanner)

Descrierea activităților:

- Asigură primirea, identificarea, sortarea, înregistrarea în registrele speciale cât și în evidența informatică SIDOC, după caz, a documentelor, după criterii stabilite, distribuirea pe beneficiari, transportul fizic al acestor documente la diverse compartimente ale instituției și descărcarea din evidență a documentelor, redactarea unor documente uzuale și completarea acestora, expedierea prin serviiile de poștă a trimerilor postase, întocmirea borderourilor de trimeri postale și încadrarea acestora conform tipurilor de tarife de expediție, arhivarea documentelor.
- Asigură în permanență secretul informațiilor de serviciu conform procedurilor ANAF și a legislației în domeniu.
- Comunică informațiile despre sarcini și diferite evenimente prin rapoarte verbale sau scrise șefilor de compartiment/birou/serviciu.
- Efectuează lucrul în condiții de securitate, în conformitate cu politica de securitate a muncii din instituție, legislația și normele de tehnica securității muncii, specifice locului de muncă.

Activități specifice:

- Recepționează corespondența expedită prin poștă conform borderourilor postale anexate și înregistrează corespondența transmisă la ghișeu sau electronic prin e-mail și fax, în registrele de corespondență sau în programul SIDOC, după caz;
- Transmite și distribuie la compartimentele funcționale corespondența primită;
- Preia corespondența de la serviciile funcționale și o sortează în vederea expedierii, pe structuri;
- Înregistrează în registre corespondența primită pe destinatari, pentru scăderea din sistem;
- Pregătește expedierile postale pe tipuri de expediție și tarife și întocmește borderourile de expediere poștală;
- Pregătește documentele și registrele ce se depun conform legii, în arhivă, sortează și întocmește dosarele ce se arhivează, conform nomenclatorului de arhivare , întocmește și numerotează doasarele, întocmește borderourile și informațiile de pe copertile dosarelor necesare în vederea arhivării;
- Efectuează multiplicare scanare, tranmitere prin e-mail și orice alte operațiuni legate de circuitul documentelor, cu respectarea procedurilor ANAF și a secretului de serviciu, în vederea îndeplinirii atribuțiilor;
- Pentru A.J.F.P. IAȘI – transmiterea corespondenței la sediul din b-dul Nicolae Iorga, nr. 10, Iași;
- Înregistrează pe structuri, procesele verbale de amendă, primite de la diverse instituții ale statului și le transmite pe structuri;
- Primește confirmările de primire, le sortează și le transmite pe bază de borderou, către structuri.

Notă:

Ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că se obligă să preia cu contract de muncă personalul/angajații care desfășoară activitatea în prezent la sediile structurilor subordonate DGRFP Iași, cu un salariu minim brut de 4.275,50 lei per persoană pentru un program de 8 ore/zi.

Achizitorul:

- pune la dispoziție spațiul în care se va desfășura activitatea personalului și va asigura accesul la documenele necesare pentru îndeplinirea sarcinilor;

- supervizează și monitorizează implementarea contractului și activitatea personalului;
- asigură recepția și plata serviciilor prestate conform prevederilor contractuale.

Cerințe referitoare la condițiile de muncă, protecția muncii și protecția mediului:

Operatorul economic răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare; -își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute de Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acesteia;- își însușește și respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situațiile de urgență; - își însușește și respecta prevederile Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice. Ofertantul poate lua la cunoștință despre regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare la nivel național, și care trebuie respectate atât oferta sa cât și pe parcursul îndeplinirii contractului, de la autoritatea competentă în materie, Inspekția Muncii, organ de specialitate al administrației publice centrale în subordinea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, cu sediul în municipiul București, str. Matei Voievod nr. 14, sector 2 ([http: //www.inspectmun.ro/](http://www.inspectmun.ro/)).

III. Durata contractului: până la 31.12.2024

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de solicitare a prelungirii perioadei de valabilitate a contractului cu maxim 4 (patru) luni în anul 2025, în funcție de necesitățile și posibilitățile financiare pe care le va avea, conform art. 165 alin.1) din H.G. 395/2016, acest contract fiind considerat cu caracter de regularitate.

IV. ELEMENTE DE PREȚ ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor prestate se vor achita în termen de 30 de zile de la transmiterea facturii prin sistemul național privind factura electronică RO e- Factura , conform legislației în vigoare în conformitate cu prevederile art. 6 din Legea 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. Plata serviciilor prestate de prestator se va realiza lunar.

V. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut

**Șef Serv. Administrativ, Investiții și Achiziții,
Anca BRINZĂ**

CONTRACT de prestări servicii

de curierat, mesagerie internă, asigurarea fluxului de informații, de gestionare a documentelor curente existente la nivelul D.G.R.F.P. Iași și al structurilor subordonate

MODEL

nr. _____ / _____

În temeiul dispozițiilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii.

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. **DIRECȚIA GENERALĂ REGIONALĂ A FINANTELOR PUBLICE IAȘI** cu sediu în Iași, Str. Anastasie Panu nr. 26, cod poștal 700023, jud. Iași, telefon 0232/213332, fax 0232/219899, cod unic de înregistrare fiscală 4540186, Cont R034TREZ23A510103200130X deschis la Trezoreria Iași, reprezentată prin dl.Doru-Viorel ALUPOAEI – Director General și dl.Bogdan Emilian CIORNEI – Director executiv Servicii Interne, în calitate de achizitor, pe de o parte,

și

1.2. **S.C. S.R.L.**, cu sediul social în, înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului sub nr., C.I.F....., cod IBAN deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică, reprezentată prin, Administrator, în calitate de prestator, pe de alta parte,

au convenit să încheie prezentul contract cu respectarea următoarelor clauze:

Clauze contractuale obligatorii

2. DEFINIȚII

2.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a) contract - reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.

b) achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

c) prețul contractului- prețul plătit prestatorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d) servicii- activități a căror prestare fac obiect al contractului;

e) produse- echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;

f) forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerată forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

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

CONTRACT de prestări servicii de curierat, mesagerie internă, asigurarea fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul D.G.R.F.P. Iași și al structurilor subordonate

h)documente constatatoare - informații referitoare la modul în care prestatorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale și la eventualele prejudicii.

3. INTERPRETARE

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

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

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

4.1. În conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, obiectul contractului îl constituie prestarea următoarelor servicii: *curierat, mesagerie internă, asigurarea fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul D.G.R.F.P. Iași și al structurilor subordonate.*

4.2. Locul de prestare a serviciilor va fi:

a) Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Iași și A.J.F.P. Iași – 4 persoane care vor asigura servicii de curierat, mesagerie internă, asigurarea fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente la următoarele sedii:

D.G.R.F.P. Iași – sediu central din Iași, str. Anastasie Panu, nr. 26;

A.J.F.P. Iași - sediu central din Iași, str. Anastasie Panu, nr. 26;

b) Administrația Județeană a Finanțelor Publice Neamț - 2 persoane care vor asigura servicii de curierat, mesagerie internă, asigurarea fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente la următoarele sedii:

- A.J.F.P. Neamț - B-dul Traian, nr. 19 bis, Piatra Neamț, jud. Neamț

- S.F.M. Roman - Piața Roman Vodă, nr. 1, Roman, jud. Neamț

c) Administrația Județeană a Finanțelor Publice Botoșani - 2 persoane care vor asigura servicii de curierat, mesagerie internă, asigurarea fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente la sediul A.J.F.P. Botoșani din Botoșani, Piața Revoluției, nr 5.

5. Prețul unitar al serviciilor prestate și valoarea totală a contractului

5.1. Prețul lunar pentru prestarea serviciilor prezentate în caietul de sarcini, este cel inclus de prestator în formularul de ofertă financiară anexă la prezentul contract, respectiv de lei fără TVA/luna și de lei cu TVA inclus/lună.

5.2. Valoarea contractului este de lei, la care se adaugă TVA în sumă de lei, rezultând o valoare totală de lei.

5.3. Prețul contractului este ferm, nu poate fi majorat pe toată durata derulării contractului

5.4. (1) Plata serviciilor efectiv și corect prestate se va realiza, în lei, în termenul stipulat la prevederile art. 6, alin (1), lit.c) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesionist și între aceștia și autorități contractante.

(2) Plata serviciilor prestate se va realiza prin virarea sumei aferente acestora, în contul de Trezorerie al Prestatorului, prin ordin de plată, după recepția serviciilor prestate, în baza facturilor fiscale emise de Prestator și acceptate de Achizitor. Facturile aferente serviciilor care fac obiectul prezentului contract se comunică achizitorului obligatoriu prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura potrivit prevederilor OUG nr.120/2021, privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Achizitorul nu va efectua, iar prestatorul nu va solicita, plăți în avans.

6. DURATA CONTRACTULUI

6.1. Prezentul contract intră în vigoare la data de 01.04.2024, după semnarea de către ambele părți și înregistrarea acestuia la D.G.R.F.P. Iași și este valabil până la data de 31.12.2024.

7. DOCUMENTELE CONTRACTULUI:

CONTRACT de prestări servicii de curierat, mesagerie internă, asigurarea fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul D.G.R.F.P. Iași și al structurilor subordonate

Documentele prezentului contract, care fac parte integrantă din acesta, sunt:

- a) nota justificativă,
- b) oferta tehnică și financiară
- c) alte documente conform legii.
- d) acte adiționale dacă este cazul.

8. TERMEN DE PRESTARE

8.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile de curierat, mesagerie internă, asigurarea fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul D.G.R.F.P. Iași și al structurilor subordonate care fac obiectul contractului, după semnarea de către ambele părți și înregistrarea acestuia la D.G.R.F.P. Iași.

9. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI

9.1. Prestatorul are obligația de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, respectiv:

- Asigură primirea, identificarea, sortarea, înregistrarea în registrele speciale cât și în evidența informatică SIDOC, după caz, a documentelor, după criterii stabilite, distribuirea pe beneficiari, transportul fizic al acestor documente la diverse compartimente ale instituției și descărcarea din evidență a documentelor, redactarea unor documente uzuale și completarea acestora, expedierea prin serviciile de poștă a trimerilor postale, întocmirea borderourilor de trimiteri postale și încadrarea acestora conform tipurilor de tarife de expediție, arhivarea documentelor.
- Asigură în permanență secretul informațiilor de serviciu conform procedurilor ANAF și a legislației în domeniu.
- Comunică informațiile despre sarcini și diferite evenimente prin rapoarte verbale sau scrise șefilor de compartiment/birou/serviciu.
- Efectuează lucrul în condiții de securitate, în conformitate cu politica de securitate a muncii din instituție, legislația și normele de tehnica securității muncii, specifice locului de muncă.

Activități specifice:

- Recepționează corespondența expedită prin poștă conform borderourilor postale anexate și înregistrează corespondența transmisă la ghișeu sau electronic prin e-mail și fax, în registrele de corespondență sau în programul SIDOC, după caz;
- Transmite și distribuie la compartimentele funcționale corespondența primită;
- Preia corespondența de la serviciile funcționale și o sortează în vederea expedierii, pe structuri;
- Înregistrează în registre corespondența primită pe destinatari, pentru scăderea din sistem;
- Pregătește expedierile postale pe tipuri de expediție și tarife și întocmește borderourile de expediere postală;
- Pregătește documentele și registrele ce se depun conform legii, în arhivă, sortează și întocmește dosarele ce se arhivează, conform nomenclatorului de arhivare, întocmește și numerotează doasarele, întocmește borderourile și informațiile de pe copertile dosarelor necesare în vederea arhivării;
- Efectuează multiplicare scanare, transmitere prin e-mail și orice alte operațiuni legate de circuitul documentelor, cu respectarea procedurilor ANAF și a secretului de serviciu, în vederea îndeplinirii atribuțiilor;
- Pentru A.J.F.P. IAȘI – transmiterea corespondenței la sediul din b-dul Nicolae Iorga, nr. 10, Iași;
- Înregistrează pe structuri, procesele verbale de amendă, primite de la diverse instituții ale statului și le transmite pe structuri;
- Primește confirmările de primire, le sortează și le transmite pe bază de borderou, către structuri.

9.2. Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materialele, echipamentele sau alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

9.3. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

9.4. Prestatorul răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare, își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute de Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acesteia, își însușește și respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situațiile de urgență, își însușește și respecta prevederile Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, ocupantul postului răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

9.5 Personalului implicat în derularea contractului i se va întocmi fișa postului cu toate atribuțiile specifice ce va fi valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

9.6 Personalul implicat în derularea contractului va semna o declarație privind confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

10. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ACHIZITORULUI

10.1 Beneficiarul se obligă să achiziționeze, serviciile prevăzute la art.4.1 și se obligă să plătească în contul prestatorului prețul stabilit, în termen de 30 zile de la data înregistrării facturilor de către achizitor, în conformitate cu prevederile art. 6, alin (1), lit.c) din Legea 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, cu modificările și completările ulterioare, în baza facturii fiscale însoțită de Procesul verbal de recepție.

10.2 Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziție prestatorului orice facilitati si/sau informatii pe care acesta le cere și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 În cazul în care, din culpa sa, prestatorul nu reușește să își îndeplinească corespunzător obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea contractului dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. (2¹) din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare. Dobânda legală penalizatoare plus 8 puncte procentuale se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.2 În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la data primirii facturii, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o dobândă penalizatoare, în conformitate cu prevederile art. 8 din Legea 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, dar nu mai mult decât valoarea contractului.

11.3 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat.

11.4 Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nicio compensație, în condițiile în care beneficiarul, din motive temeinice, nu mai poate asigura realizarea obiectului contractului. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

11.5 În cazul rezilierii contractului sau încetării de drept a acestuia, pentru prejudiciul provocat prin neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate, prestatorul datorează daune – interese.

12. RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI

12.1 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor din prezentul contract, pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile ofertei tehnice și financiare a prestatorului, anexă la prezentul contract.

12.2. Recepția serviciilor efectiv prestate nu va putea depăși termenul stipulat la art. 6, alin. (2) din Legea nr. 72/2013.

12.3. Cu excepția cazurilor de forta majora, așa cum acestea sunt definite la capitolul specific din prezentul contract, nu se accepta niciun motiv de intarziere a prestare a serviciilor/produselor comandate, fapt pentru care prestatorul va intra sub incidenta clauzelor penalizatoare riscand aplicarea clauzei de reziliere a contractului si va primi certificat constatator negativ privind indeplinirea contractului.

13. AMENDAMENTE

13.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

13.2. Modificarea duratei de prestare se efectuează prin act adițional încheiat înainte de expirarea termenului de prestare inițial.

13.3. Niciun amendament al contractului nu va avea efecte retroactive. Actele adiționale intră în vigoare după semnarea de către ambele părți și înregistrarea acestora la D.G.R.F.P. Iași.

14. Modificarea și încetarea contractului

14.1. Prezentul contract încetează de drept prin atingerea la termen și îndeplinirea de către parti a tuturor obligatiilor contractuale.

14.2. Contractul poate înceta și în următoarele cazuri:

a) prin acordul de voință al părților,

b) în caz de forță majoră dacă aceasta acționează sau se estimează că va acționa pentru o perioadă mai mare de 5 zile de la data declanșării sale.

14.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una din părți, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat, cu o notificare prealabilă de 1 zi a părții în culpă, precum și dreptul de a pretinde plata de daune-interese.

14.4. În cazul în care, pe perioada de derulare a contractului, apar acte normative care conduc la reorganizarea/desființarea autorității contractante, atunci aceasta din urma își rezerva dreptul de a înceta contractul cu o notificare prealabilă de 15 zile, fără obligarea la plăți compensatorii.

14.5. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă:

- împotriva acestuia din urmă se deschide procedura insolvenței prevăzută de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator,

- în cazurile prevăzute la art. 223 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

- ordonatorul principal de credite diminuează alocațiile bugetare ale achizitorului.

14.6. Partile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi

prevazute la data incheierii contractului, in conditiile prevazute la art. 221 din Legea nr. 98/2016.

15. FORȚA MAJORĂ

15.1. Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

15.2. Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care acesta actioneaza.

15.3. Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la aparitia acesteia.

15.4. Partea contractanta, care invoca forta majora, are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si sa ia orice masuri, care ii stau la dispozitie, in vederea limitarii consecintelor.

15.5. Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 5 zile, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna din parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

16. CLAUZA PENALĂ

16.1 – In situatia in care prestatorul nu isi indeplineste obligatiile contractuale sau renunta la contract pe parcursul derularii acestuia, este direct raspunzator de prejudiciul cauzat autoritatii contractante si este obligat sa repare acest prejudiciu.

16.2 – In cazul prevazut la punctul 16.1, pe langa penalitatile mentionate in prezentul contract, executantul se obliga sa plateasca achizitorului 15% din valoarea integrala a contractului, in termen de 30 de zile de la data rezilierii acestuia.

17. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

17.1. Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispute care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

17.2. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul si prestatorul nu reușesc sa rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanța judecătorească competentă.

18. LIMBA CARE GUVERNEAZA CONTRACTUL

18.1. Limba care guverneaza contractul este limba romana.

19. COMUNICĂRI

19.1 - (1) Orice comunicare dintre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris, la adresele menționate în preambulul contractului.

19.1 - (2) Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii, cat si in momentul primirii.

19. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

19.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

19.2. Prezentul contract se completează de drept cu orice clauze imperative impuse de Legea nr. 98/2016 și legislația complementară, acestea devenind obligatorii pentru părți.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract nr. _____, care are drept obiect prestarea serviciilor de curierat, mesagerie internă, asigurarea fluxului de informații și de gestionare a documentelor curente existente la nivelul D.G.R.F.P. Iași și al structurilor subordonate, în 3 (trei) exemplare, având valoarea de original și aceeași forță juridică, din care două exemplare revin achizitorului, D.G.R.F.P. Iași și un exemplar revine prestatorului, S.C. S.R.L.

ACHIZITOR,

**D.G.R.F.P. IAȘI
DIRECTOR GENERAL
Doru-Viorel ALUPOAEI**

PRESTATOR,

.....
Administrator,
.....

**DIRECTOR EXECUTIV SERVICII INTERNE
Bogdan Emilian CIORNEI**

**ȘEF SERVICIU JURIDIC
Gabriela COZMEI**

**ȘEF SERV. FIN. BUGET ȘI SALARIZARE
Alina Veronica GRECU**

**ȘEF SERVICIU CONTABILITATE
Viza C.F.P.P.
Constantin MIHAI**

**ȘEF SERV. AD-TIV, INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII
Anca BRINZĂ**

**ȘEF BIROU ACHIZIȚII PUBLICE
Lavinia Dominique ISPIR**

**CONSILIER JURIDIC
Nadia ARNĂUTU**

**CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE
Bianca Elena ȚIU**

