

**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI BUCUREȘTI
B-dul Iuliu Maniu nr. 401A, sector 6, București
Tel: (+40) 318.66.84/85, Fax: (+40)21 318.67.04
e-mail: drdpb@andnet.ro, <http://bucuresti.cnadnr.ro>
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750LEI
Operator de date cu caracter personal nr.16562



Serviciul Administrativ Secretariat Arhiva si Cladiri
Nr. 13/55152/20.03.2026

APROBAT,
CNAIR SA prin DRDP Bucuresti
DIRECTOR GENERAL REGIONAL
DINU DANIEL AUGUSTIN



CAIET DE SARCINI

Acord cadru pe o perioada de 24 de luni- Servicii postale
Cod CPV- 64110000-0

CUPRINS

1.	Introducere.....	pag.3
2.	Contextul realizării acestei achiziții de servicii.....	pag.3
2.1.	Informatii despre Autoritatea Contractanta.....	pag.3
2.2.	Informatii despre contextul care a determinat achizitionarea prestarii serviciilor.....	pag.3
2.3.	Informatii despre beneficiile anticipate de catre Autoritatea Contractanta.....	pag.3
3.	Serviciile solicitate.....	pag.4
3.1.	Obiectivul general la care contribuie prestarea serviciilor.....	pag.4
3.2.	Descrierea serviciilor solicitate	pag.4
3.2.1.	Descrierea pachetelor serviciilor care fac obiectul prezentului Acord cadru.....	pag.5
3.2.2.	Specificatii tehnice minime.....	pag.5
3.2.2.1.	Trimiteri interne cu confirmare de primire.....	pag.5
3.2.2.2.	Trimiteri corespondență cu valoare declarată și confirmare de primire.....	pag.5
3.2.2.3.	Trimiteri internaționale cu confirmare de primire	pag.5
3.2.2.4.	Colete postale interne cu confirmare de primire.....	pag.5
3.2.2.5.	Mandate postale cu confirmare de primire	pag.6
3.2.2.6.	Servicii speciale.....	pag.6
3.3.	Durata prestarii serviciilor.....	pag.6
3.4.	Garantie	pag.6
3.5.	Prestarea serviciilor.....	pag.6
4.	Obligatiile și responsabilitățile părților	pag.7
4.1.	Obligatii Prestatorului.....	pag.7
4.2.	Obligațiile și responsabilitățile Achizitorului.....	pag.7
5.	Documentatii ce trebuie furnizate autoritatii/entitatii contractante in legatura cu prestarea serviciilor.....	pag.7
6.	Recepția serviciilor.....	pag.7
7.	Riscuri si masuri pentru inlaturarea/diminuarea lor.....	pag.8
8.	Cadrul legal aplicabil care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă).....	pag.8
9.	Managementul/gestionarea contractului.....	pag.9
10.	Evaluarea performantei contractului.....	pag.9
11.	Dispozitii finale	pag.10
12.	Anexe.....	pag.10

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea Acordului cadru și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Cerintele precizate în caietul de sarcini sunt considerate minimale. Orice ofertă prezentată care se abate de la caietul 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.

Specificatiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, marca de fabrică sau de comerț, un brevet sau o invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar cu scopul de a identifica cu ușurință tipurile de produs ca și concept și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor servicii. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de <<sau echivalent>>, iar ofertantul are obligația de a demonstra echivalența serviciilor oferite cu cele solicitate, dacă este cazul.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Prestator și Contractant care vor avea același înțeles.

În cadrul acestei proceduri, C.N.A.I.R. S.A. prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri București îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă/Beneficiar, respectiv Achizitor, termeni care vor avea același înțeles.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

CNAIR SA prin DRDP București este o companie de interes strategic național care desfășoară activități de interes public, având ca obiect de activitate întreținerea, repararea, administrarea și exploatarea autostrăzilor, drumurilor expres, drumurilor naționale, variantelor ocolitoare, precum și a altor elemente de infrastructură rutieră definite conform legii, în scopul desfășurării traficului rutier în condiții de siguranță a circulației. Adresa de corespondență: București, sect. 6, Bd. Iuliu Maniu, 401A, O.P. 76, C.P. 87; Tel : 021/318.66.84; Fax: 021/318.67.04; Email:drdpb@andnet.ro.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea prestării serviciilor

Achiziționarea serviciilor postale, vor asigura condițiile necesare bunei desfășurări a activității pentru D.R.D.P. București, SDN 1-6, Secția Autostrăzi, Secția Producție și A.C.I. Giurgiu.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Asigurarea unui flux optimizat a corespondenței, serviciile postale constau în preluarea, colectarea, sortarea, transportul și livrarea trimiterilor de corespondență internă și externă, de la D.R.D.P. București și subunități,

catre instantele de judecata din Romania, catre destinatari persoane fizice sau juridice din Romania si, ocazional, din strainatate, precum si servicii de expediere a mandatelor postale din Romania.

3. SERVICIILE SOLICITATE

3.1 Obiectivul general la care contribuie prestarea serviciilor

Obiectul achizitiei, este reprezentat de achizitionarea de servicii postale de distribuire a corespondentei si coletelor in conditii de calitate, fiabilitate, siguranta si confidentialitate maxime si se va face conform celor precizate în specificatiile tehnice mentionate în prezentul Caiet de sarcini, pentru o perioada de 24 de luni de la semnarea Acordului- cadru.

3.2 Descrierea Serviciilor solicitate

In vederea desfasurarii activitatilor specifice, C.N.A.I.R. S.A. prin D.R.D.P. Bucuresti, intentioneaza sa achizitioneze servicii postale ce constau in preluarea, colectarea, sortarea, transportul si livrarea trimiterilor de corespondenta interna si externa, de la D.R.D.P. Bucuresti si subunitati, catre instantele de judecata din Romania, catre destinatari persoane fizice sau juridice din Romania si, ocazional, din strainatate, precum si servicii de expediere a mandatelor postale din Romania.

Adresele postale de destinatie sunt pe intreg teritoriul Romaniei si ocazional in exteriorul acesteia. Adresele de destinatie pentru mandatele postale sunt pe intregul teritoriu al Romaniei.

Corespondenta trimisa de catre Directia Regionala de Drumuri si Poduri Bucuresti, S.D.N. Bucuresti, Sectia Productie, va fi preluata de Prestator zilnic, de luni pana vineri inclusiv, de la sediul D.R.D.P. Bucuresti din Bd. Iuliu Maniu, nr. 401A, Sector 6, in intervalul orar 13:00-15:00.

Pentru urmatoarele subunitati ale Achizitorului, respectiv: Sectia Autostrazi, S.D.N. Alexandria, S.D.N. Targoviste, S.D.N. Pitesti, S.D.N. Ploiesti, S.D.N. Giurgiu, A.C.I. Giurgiu, avand in vedere faptul ca personalul Achizitorului va asigura predarea trimiterilor / coletelor/ mandatelor la sediile Prestatorului la care acestea sunt arondate, Prestatorul va pune la dispozitia DRDP Bucuresti datele de contact (adrese, numere de telefon) ale sediilor din localitatile respective.

Adresele subunitatilor Achizitorului sunt:

Denumire Locatie	Adresa Locatie
DRDP Bucuresti	Bd. Iuliu Maniu, nr. 401A, sector 6 Bucuresti
Sectia Autostrazi	
Sectia Productie	
S.D.N. Bucuresti	Sos. Chitilei nr. 232, sector 1, Bucuresti
S.D.N. Alexandria	Str. Dunarii nr. 1, Alexandria, Judetul Teleorman
S.D.N. Targoviste	Str. Nicolae Filipescu nr. 1, Targoviste, Judetul Dambovita
S.D.N. Pitesti	Str. Depozitelor nr. 14 bis, Pitesti, judetul Arges
S.D.N. Ploiesti	Str. Maramures nr. 8, Ploiesti, judetul Prahova
S.D.N. Giurgiu	Str. Intrarea Podului nr. 3, Giurgiu, Judetul Giurgiu
A.C.I. Giurgiu	Str. Intrarea Podului nr. 3, punct lucru Vama, Giurgiu, Judetul Giurgiu

3.2.1. Descrierea pachetelor de servicii care fac obiectul prezentului Acord cadru

Serviciile ce urmează a fi prestate sunt:

- Trimiteri interne cu confirmare de primire;
- Trimiteri corespondență cu valoare declarată și confirmare de primire;
- Trimiteri internaționale cu confirmare de primire;
- Colete poștale interne cu confirmare de primire;
- Mandate poștale cu confirmare de primire;
- Servicii speciale.

3.2.2 SPECIFICATII TEHNICE MINIME

3.2.2.1. Trimiteri interne cu confirmare de primire

Serviciile menționate constau în expedierea postală către destinatari, cu serviciu postal cu confirmare de primire, a corespondenței interne și a coletelor adresate persoanelor fizice, juridice și instanțelor de judecată. Trimiterile vor fi împachetate în plicuri plate sau cu burduf ("format pachete"), închise prin lipirea continuă a clapei de închidere, cu o greutate maximă de 2 Kg.

3.2.2.2 Trimiteri corespondență cu valoare declarată și confirmare de primire

Serviciile menționate constau în expedierea postală către destinatari, cu serviciu postal cu valoare declarată și confirmare de primire, a corespondenței interne adresate persoanelor fizice și juridice și instanțelor de judecată. Particularitatea constă în asigurarea unei trimiteri postale înregistrate împotriva pierderii, furtului, distrugerii totale sau parțiale ori deteriorării, pentru o sumă stabilită în funcție de valoarea declarată de către Achizitor. Trimiterile vor fi împachetate în plicuri plate sau cu burduf (format pachete), închise prin lipirea continuă a clapei de închidere, cu o greutate maximă de 100 grame.

Achizitorul estimează că valoarea medie declarată a corespondenței va fi de 20 lei.

Pentru toate valorile declarate, Prestatorul va menționa în conținutul ofertei tehnice, printr-o declarație pe propria răspundere, tariful de asigurare a valorii declarate.

3.2.2.3. Trimiteri internaționale cu confirmare de primire

Serviciile menționate constau în expedierea postală către destinatari externi, cu serviciu postal cu confirmare de primire.

Trimiterile vor fi împachetate în plicuri plate sau cu burduf ("format pachete"), închise prin lipirea continuă a clapei de închidere, cu o greutate maximă de 100g.

3.2.2.4. Colete postale interne cu confirmare de primire.

Serviciile menționate constau în expedierea coletelor postale către destinatari, cu confirmare de primire, a corespondenței interne, adresate persoanelor fizice și juridice și instanțelor de judecată. Trimiterile vor fi împachetate respectând următoarele dimensiuni maxime ale ambalajului: 3 metri pentru suma lungimii și a celui mai mare perimetru luat în alt sens decât cel al lungimii și greutate maximă la prezentare de 5 kg.

Termenul maxim de livrare la sediul Prestatorului din localitatea de destinație, calculat în zile lucrătoare:

3.2.2.5 Mandate postale cu confirmare de primire

Serviciile mentionate constau in mandate postale cu confirmare de primire, respectiv trimiteri inregistrate, prin care prestatorul serviciului remite la destinatie sumele de bani in lei incredintate de expeditor. Serviciul presupune primirea, prelucrarea si achitarea catre destinatari a contravalorii in lei aferente mandatelor postale interne prezentate.

Dovada ridicarii sumei de catre debitor se va inainta de catre operatorul de servicii postale catre achizitor.

Sumele aferente mandatelor se pun la dispozitia prestatorului in numerar(lei) sau in cont bancar.

Achizitorul are obligatia de a completa toate rubricile borderoului fizic in formatul agreat / pus la dispozitie de prestator, care va contine cel putin urmatoarele date:

- Pentru expeditor: DENUMIRE UNITATE, CUI, strada, nr.bloc, nr.scara, nr. etaj, nr. apartament, localitate, judet, si optional nr. telefon, adresa e-mail, cont, banca, filiala;
- Pentru beneficiar: nume si prenume CNP, strada, nr.bloc, nr.scara, nr. etaj, nr. apartament, localitate, judet, mod remitere suma (personal, prin reprezentant, in cont), mod avizare (telefonica, scrisa: classic, SMS, cu aviz de receptie etc.), suma care face obiectul mandatului, si optional nr. telefon, adresa e-mail, cont, banca, filiala.

Mandatul trebuie onorat, respectiv suma pusa la dispozitia destinatarului, in termen de cel mult 72 de ore de la data si ora incasarii/preluarii de la achizitor pentru mandatele in mediul rural si, respectiv, de 48 de ore pentru mandatele trimise in mediul urban. In cazul nereceptionarii sumelor de catre destinatar (lipsa domiciliu, refuz primire), se va proceda la avizarea destinatarului in modalitatea aleasa de expeditor, timpul de ramanere la dispozitie fiind de 7 pana la 10 zile de la avizare.

Sumele aferente mandatelor nereceptionate dupa avizare, se restituie la expeditor, in aceeasi modalitate in care au fost predate prestatorului, in termen de cel mult 48 de ore de la data expirarii termenului de pastrare dupa avizare.

3.2.2.6 Servicii speciale

Serviciile mentionate constau in:

- 1) Preluare trimiteri, realizata de Prestator zilnic, de luni pana vineri inclusiv, de la sediul D.R.D.P. Bucuresti din Bd. Iuliu Maniu, nr. 401A, Sector 6, in intervalul orar 13:00-15:00.
- 2) Returnare la Expeditor, in cazul nelivrarii, din cauze neimputabile Prestatorului si se realizeaza fara costuri pentru Autoritatea contractanta.

3.3. DURATA PRESTarii SERVICIILOR

Prestarea serviciilor postale pentru activitatea D.R.D.P. Bucuresti, S.D.N. 1-6, Sectia Autostrazi, Sectia Productie si A.C.I. Giurgiu se va face pentru o perioada de 24 de luni de la semnarea Acordului cadru.

3.4 GARANTIE

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnica si din caietul de sarcini.

3.5 PRESTAREA SERVICIILOR

Este obligatoriu ca prestatorul sa aiba capacitatea de a transporta si livra trimiterile postale colectate si expedierea mandatelor postale, de la D.R.D.P. Bucuresti si de la subunitatile acesteia, in mediul urban si

rural de pe intreg teritoriul national si, ocazional, in regim international, respectiv transportul si livrarea trimiterilor postale la orice adresa postala, la locuinta fiecarei persoane fizice si la sediul fiecarei persoane juridice.

Este obligatoriu ca prestatorul sa respecte conditiile de calitate pentru indeplinirea serviciilor postale ce urmeaza a fi prestate;

4. OBLIGATIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

4.1. OBLIGATIILE PRESTATORULUI

Prestatorul de servicii postale este raspunzator fata de beneficiar pentru prestarea serviciului in conditiile prevazute de reglementarile legale specifice aplicabile in acest domeniu și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul procedurii, in acest sens va nominaliza persoane din structura proprie pentru monitorizarea Acordului cadru in vederea prestarii serviciilor în termenele și condițiile stabilite.

Pe toata perioada de valabilitate a Acordului cadru/Contractului subsecvent, Prestatorul va lua toate măsurile legale de asigurare a personalului propriu implicat în realizarea acordului-cadru/contractului subsecvent, pe linie de protecția muncii, mediu și P.S.I., instruirea acestuia, acordarea echipamentului de lucru și protecție, cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora.

4.2. OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ACHIZITORULUI

Achizitorul are obligația de a incheia Contracte Subsecvente pentru servicii postale pentru asigurarea desfășurării activității D.R.D.P. Bucuresti, S.D.N. 1-6, Sectia Autostrazi, Sectia Productie si A.C.I. Giurgiu.

Achizitorul are obligația de a emite un document constatatator care conține informații referitoare la modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale de către Prestator și dacă este cazul la eventualele prejudicii în termen de 14 zile de la data finalizării Acordului Cadru/Contract Subsecvent.

Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului orice informații pe care acesta le consideră necesare pentru îndeplinirea Acordului Cadru.

Achizitorul are obligația de a plăti prețul pentru serviciile prestate in termen de 45 de zile de la înregistrarea facturii la sediul achizitorului.

Autoritatea Contractantă va nominaliza persoane din structura proprie pentru monitorizarea Acordului cadru.

5. DOCUMENTATII CE TREBUIE FURNIZATE AUTORITATII/ENTITATII CONTRACTANTE IN LEGATURA CU PRESTAREA SERVICIILOR

Prestatorul va preda catre Achizitor, lunar, un centralizator detaliat, pe fiecare locatie in parte (punct de lucru) cu serviciile prestate.

6. RECEPȚIE SERVICIILOR

Recepția și verificările serviciilor vor fi efectuate atât de către Prestator cât și de către Achizitor care are dreptul de a verifica în orice moment modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

7. RISCURI SI MASURI PENTRU INLATURAREA/DIMINUAREA LOR

Prestatorul va fi responsabil pentru identificarea, minimizarea si tratarea necorespunzătoare a riscurilor de implementare și finalizare a serviciilor.

C.N.A.I.R. S.A. prin D.R.D.P. București, își rezervă dreptul de a recupera de la Prestator orice prejudicii care vor fi generate de întârzierile cauzate, de erorile/lipsa de profesionalism/superficialitate, de nerespectarea obligațiilor conform prezentului caiet de sarcini și a legislației în vigoare.

Prestatorul, prin participarea sa la procedura de achiziție publică, precum și prin semnarea contractului își asuma riscurile generale identificate de Autoritatea Contractantă prin Anexa nr. 3 la Caietul de sarcini și nu va avea nicio pretenție în cazul apariției acestora, cu excepția cazurilor în care culpa se datorează unor terțe părți sau unor motive neimputabile acestuia.

Pe parcursul derulării Contractului pot apărea și alte riscuri cu caracter specific care pot conduce la întârzieri în desfășurarea activității Prestatorului și care vor fi soluționate de către părți, potrivit prevederilor legale și contractuale.

Pentru riscurile identificate, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Prestatorului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

8. CADRUL LEGAL APLICABIL CARE GUVERNEAZA RELATIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA SI CONTRACTANT(INCLUSIV IN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA)

Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților pe perioada derulării Contractului în conformitate cu documentația tehnică, legile, regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene menționate în anexa nr. 4 la prezentul caiet de sarcini.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea contractanta cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile stabilite prin Contract nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul răspunde față de autoritatea contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa autoritatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Acordului Cadru și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia autorității contractante în legătură cu schimbările legislative. În cazul în care o astfel de situație este aplicabilă, Părțile vor încheia un act adițional în acest sens.

Contractantul trebuie să respecte cerințele de protecție a mediului și este direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații.

Contractantul va despăgubi Achizitorul pentru orice reclamații sau proceduri care ar putea apărea ca urmare a nerespectării de către Contractant, personalul sau, agenții sau angajații săi a acestor legi.

9. MANAGEMENTUL / GESTIONAREA CONTRACTULUI

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea contractantă verifică dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor.

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru monitorizarea îndeplinirii Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului.

Autoritatea Contractantă va desemna un Responsabil de Contract care va asigura comunicarea permanentă cu Prestatorul, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Fiecare Parte are obligația de a notifica cealaltă Parte, în cazul în care constată existența unor circumstanțe care pot genera modificarea Contractului, întârzierea sau împiedicarea prestării serviciilor. Notificarea va fi însoțită de documente justificative. În urma analizării acesteia, dacă este cazul, Partile pot aplica clauzele de revizuire prevăzute în Contract, în condițiile și în termenele stipulate.

10. EVALUAREA PERFORMANTEI CONTRACTANTULUI

Autoritatea Contractantă și Contractantul vor nominaliza persoane din structura proprie care vor reprezenta Partile pe perioada derulării Acordului Cadru/Contractului Subsecvent.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru monitorizarea Acordului Cadru/Contractului Subsecvent și efectuarea plăților către Contractant, conform clauzelor Contractului.

Fiecare Parte are obligația de a notifica cealaltă Parte, în cazul în care constată existența unor circumstanțe care pot genera modificarea Contractului, întârzierea sau împiedicarea prestării Serviciilor. Notificarea va fi însoțită de documente justificative. În urma analizării acesteia, dacă este cazul, Partile pot aplica clauzele de revizuire prevăzute în Contract, în condițiile și în termenele stipulate.

Activitatea Contractantului va fi monitorizată și evaluată pe parcursul derulării activităților în conformitate cu indicatorul de implementare stabilit: progresul planificat vs. progresul realizat.

Pentru activitățile și rezultatele relevante pentru îndeplinirea obiectului acordului cadru/contractului subsecvent autoritatea contractantă definește niveluri de performanță.

Prestatorul va ține evidența valorilor asociate indicatorilor de performanță și va include informații referitoare la nivelul de performanță înregistrat în toate rapoartele și documentele întocmite pentru realizarea întâlnirilor de pe durata derulării contractului, așa cum sunt acestea descrise în caietul de sarcini.

Indicatori de performanță utilizați sunt menționați în anexa nr. 2 la prezentul caiet de sarcini

11. DISPOZITII FINALE

Securitatea informatiei

In relatia dintre Beneficiar si Prestatorul de servicii se stabileste contractual faptul ca toate informatiile Beneficiarului la care contractantul are acces sunt CONFIDENTIALE.

Prestatorul va respecta prevederile privind datele cu caracter personal si protectia vietii private.

Informatiile vor fi folosite numai in scopul indeplinirii sarcinilor contractuale si nu vor fi divulgate unor terti.

12. ANEXE

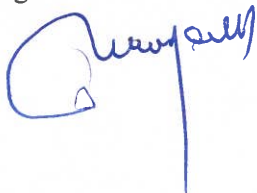
Anexa nr. 1 - Centralizator cantitativ si valoric

Anexa nr. 2 - Indicatori de performanta utilizati

Anexa nr. 3 - Riscuri si actiuni pentru inlaturarea/diminuarea lor

Anexa nr. 4 - Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Serviciul AAC,
Negoescu Razvan



Intocmit,
Constantin Daniela



CENTRALIZATOR
ACORD CADRU PE O PERIOADA DE DE 24 LUNI - SERVICII POSTALE

Denumirea serviciului (categoria trimiterii corespondentei)	Trepte de greutate	PU	ANUL I				ANUL II				TOTAL ACORD CADRU			
			CANTITATI		VALORI lei fara TVA		CANTITATI		VALORI lei fara TVA		CANTITATI		VALORI lei fara TVA	
			minim	maxim	minim	maxim	minim	maxim	minim	maxim	minim	maxim	minim	maxim
Trimiteri interne cu confirmare de primire	pana la 50 g		2600	30000			2600	30000			5200	60000		
	peste 50 g pana la 100 g		2500	10000			2500	10000			5000	20000		
	peste 100 g pana la 500 g		500	3000			500	3000			1000	6000		
	peste 500 g pana la 1000 g		100	600			100	600			200	1200		
	peste 1000 g pana la 2000 g		100	500			100	500			200	1000		
TOTAL 1:														
Trimiteri corespondenta cu valoare declarata si confirmare de primire	pana la 50 g		10	800			10	800			20	1600		
TOTAL 2:														
Trimiteri internationale cu confirmare de primire	pana la 50 g		5	150			5	150			10	300		
TOTAL 3:														
Colete postale interne cu confirmare de primire	intre 2-3kg		1	24			1	24			2	48		
	intre 4-5kg		1	24			1	24			2	48		
TOTAL 4:														
Mandate postale cu confirmare de primire	Peste 0 lei pana la 200 inclusiv		1	120			1	120			2	240		
	Peste 200 lei pana la 500 inclusiv		1	12			1	12			2	24		
	Peste 500 lei pana la 1.000 inclusiv		1	12			1	12			2	24		
	Peste 1.000 lei pana la 2.000 inclusiv		1	6			1	6			2	12		
	Peste 2.000 lei pana la 3.000 inclusiv		1	6			1	6			2	12		
	Peste 3.000 lei pana la 5.000 inclusiv		1	6			1	6			2	12		
TOTAL 5:														
Servicii speciale pe luna din care:														
Preluare de la sediu			1	12			1	12			2	24		
Returnare colete postale nelivrate din cauze neimputabile Operatorului economic			1	12			1	12			2	24		
TOTAL 6:														
TOTAL ACORD CADRU														

Operator economic

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Indicator de performanță	Modalitatea de evaluare	Documentul suport
Respectarea termenului de prestare a serviciilor , așa cum s-a specificat în Contract	Foarte satisfactor - 5 puncte se acordă dacă Contractantul prestează serviciile în termenul stabilit în contract. Satisfactor - 4 puncte se acordă dacă Contractantul prestează serviciile în termen de 1 zi de la îndeplinirea termenelor stabilit în contract Acceptabil - 3 puncte se acordă dacă Contractantul prestează serviciile în termen de maxim 3 zile de la îndeplinirea termenului stabilit în contract Nesatisfactor - 2 puncte se acordă dacă Contractantul prestează serviciile în termen de maxim 5 zile de la îndeplinirea termenului stabilit în contract Foarte nesatisfactor - 1 punct se acordă dacă Contractantul prestează serviciile într-un termen ce depășește 5 zile fata de termenul stabilit în contract.	Documentele care atesta prestarea serviciilor

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite document constatat negativ, în care va menționa aspectele constatate și prejudiciile produse/ daunele interese stabilite.

Pentru întârzierile înregistrate față de termenul de finalizare al lucrărilor, Autoritatea Contractantă va stabili daune interese, conform prevederilor contractuale.

RISCURI SI ACTIUNI PENTRU INLATURAREA/DIMINUAREA LOR

Contractantul va fi responsabil pentru identificarea, minimizarea si tratarea necorespunzătoare a riscurilor de implementare și finalizare a serviciilor.

C.N.A.I.R. S.A., prin D.R.D.P. București, își rezervă dreptul de a recupera de la Contractant orice prejudicii care vor fi generate de întârzierile cauzate, de erorile/lipsa de profesionalism/superficialitate, de nerespectarea obligațiilor conform caietului de sarcini și a legislației în vigoare.

Contractantul, prin participarea sa la procedura de achiziție publică, precum și prin semnarea contractului își asuma riscurile generale identificate de Autoritatea Contractantă la prezentul Caiet de sarcini și nu va avea nici o pretenție în cazul apariției acestora, cu excepția cazurilor în care culpa se datorează unor terțe părți sau unor motive neimputabile acestuia.

Pe parcursul derulării Contractului pot apărea și alte riscuri cu caracter specific care pot conduce la întârzieri în desfășurarea activității Prestatorului și care vor fi soluționate de către părți, potrivit prevederilor legale și contractuale

Pentru riscurile identificate, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Prestatorului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

Achizitorul a identificat urmatoarele riscuri:

- a) Riscul privind neprestarea serviciilor;
- b) Riscul privind prestarea serviciilor cu intarziere, fata de termenul impus de Achizitor;
- c) Riscul de a nu indeplini cerintele tehnice impuse prin caietul de sarcini;
- d) Prestatorul nu isi indeplineste obligatiile in conformitate cu prevederile contractuale, ceea ce conduce la intarzieri sau rezilierea acordului cadru/contractului subsecvent;
- e) Cazul de forta majora;
- f) Riscul ca Achizitorul din motive independente de vointa acestuia si care nu se afla sub controlul Achizitorului, sa nu poata asigura resursele financiare atunci cand trebuie, sau alocarea financiara este in quantum insuficient.

Masuri de diminuare/inlaturare a riscurilor:

- a) Prelungirea duratei de implementare, conform clauzelor contractuale;
- b) Monitorizarea derularii contractului de catre reprezentantii Achizitorului;
- c) Stabilirea penalitatilor conform prevederilor contractuale.

**Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant
(inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

- Legea 98 / 2016 - privind Achizițiile Publice.
- H.G. 395/2016 - pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea Contractului de achiziție publică / Acordului cadru din Legea nr. 98/2016.
- Legea 319 / 2006 - Legea securității și sănătății în muncă.
- Legea 265/2006 pentru aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului.

De asemenea, Contractantul are obligația de a respecta în executarea Contractului obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- a) Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- b) Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- c) Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- d) Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- e) Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- f) Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- g) Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- h) Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- i) Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- j) Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- k) Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- l) Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale;

Actele normative și standardele indicate mai sus sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerate limitativă.