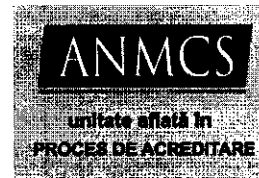




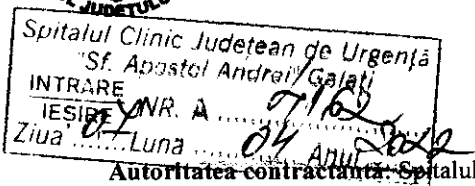
SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA
„SF. APOSTOL ANDREI” GALATI
str. Brailei nr. 177, tel/fax 0236.317.232
Web: spitalulurgentagalati.ro
E-mail: secretariat@spitalulurgentagalati.ro



Caiet de sarcini

cod CPV: 64100000-7 - Servicii postale si de curierat
și

Instrucțiuni de completare și depunere ofertă



Autoritatea contractantă: Spitalul Clinic Județean de Urgență „Sf. Apostol Andrei” Galati

Cod fiscal: 3126853

Adresa: Galati, str. Brailei nr. 177

Telefon: 0236.317232

Fax: 0236.315056

Email: geta.gherasesp@spitalulurgentagalati.ro

Cap. I INTRODUCERE

Caietul de sarcini contine regulile de baza care trebuie respectate astfel incat orice ofertantul înscris (persoane juridice/persoane fizice autorizate, /instituiții publice/alte entitati juridice de utilitate publică, -unități sanitare-) sa elaboreze oferta de servicii corespunzator necesitatilor autoritatii contractante.

Cerintele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

În acest sens, orice ofertă prezentată trebuie să respecte prevederile Caietului de sarcini, și va fi luata în considerare, numai în masura în care oferta presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minimale.

Oferta cu caracteristici inferioare celor prevazute în caietul de sarcini sau care nu satisface cerintele caietului de sarcini va fi declarată neconformă/inacceptabilă/neadecvată (după caz).

Cap. II OBIECTUL CONTRACTULUI - Achiziția de servicii poștale și de curierat

Obiectul contractului este reprezentat de servicii poștale și de curierat, constând în preluarea, prelucrarea, transportul și livrarea la destinatari de trimiteri de corespondenta și trimiteri de curierat rapid intern, respectiv următoarele categorii de expediere:

- Trimiteri de corespondenta interna (plicuri si colete) – cu greutatea între 20 g și 2000 g, inclusiv;
- Trimiteri de curierat rapid intern cu greutatea de până la 1 kg.

Cap. III TERMENI UTILIZATI

ID trimitere – cod unic atașat fiecărei trimiteri în parte, pe baza căruia se monitorizează în sistem informatic trimiterea, de la predarea către prestator până la preluarea confirmării de primire sau plicului retur, după caz.

Tarif serviciu – suma de bani achitată de beneficiar pentru o trimitere poștală din gama menționată.

Trimitere finalizată – înapoierea confirmării de primire sau a plicului retur către beneficiar, în termenul de 15 zile, cu respectarea termenelor de avizare și reavizare.

CAP IV CONDITII PE CARE TREBUIE SA LE INDEPLINEASCA PRESTATORUL

1. Prestatorul are obligația să pună la dispoziția beneficiarului condițiile generale privind prestarea serviciilor poștale și de curierat, care vor conține cel puțin următoarele:

- Condițiile de calitate pe care urmează să le îndeplinească serviciile poștale și de curierat prestate;
- Răspunderea prestatorului de servicii poștale;
- Un mecanism simplu, transparent și accesibil de soluționare a reclamațiilor primite de la utilizatori, în special în ceea ce privește pierderea, furtul, distrugerea parțială ori totală sau deteriorarea trimiterilor poștale, precum și nerespectarea condițiilor de calitate a serviciilor. Acest mecanism trebuie să conțină prevederi referitoare la:
 - Persoana care poate introduce reclamația;
 - Modul de transmitere și de confirmare a primirii reclamației;

- Procedura care să permită soluționarea echitabilă și promptă a reclamațiilor, în special în ceea ce privește dovezile acceptate;
- Termenul de soluționare a reclamației, care nu poate fi mai mare de 3 luni de la data introducerii acesteia;
- Un sistem adecvat (din punct de vedere al termenului și al modului de plată) de rambursare sau compensare a prejudiciului, în cazul reclamațiilor întemeiate.
- Prestatorul trebuie să dispună de puncte de prezență (subunități cu accesul publicului în vederea ridicării trimiterilor postale avizate) în fiecare unitate administrativ-teritorială a României. Prestatorul trebuie să asigure distribuția trimiterilor postale de corespondență în toate țările lumii.

2. În cazul curieratului rapid în urma comenzii efectuate telefonic sau prin întocmirea formularului de comandă, Prestatorul se va prezenta în intervalul orar și la adresa indicată de către Beneficiar și va prelua de la acesta documentele, coletele și marfa ce urmează să fie expediate în conformitate cu serviciul ales de către Beneficiar.

3. Prestatorul va păstra confidențialitatea informațiilor de a nu divulga și de a nu oferi terților posibilitatea de a lua cunoștință, în orice mod și în orice moment al prestării serviciilor poștale, de informații referitoare la identitatea sau la alte date cu caracter personal ale deponentului, expeditorului sau destinatarului trimiterii poștale ori la conținutul trimiterii poștale. În acest sens, reprezentantul legal al prestatorului va semna o declarație de confidențialitate.

4. Prestatorul este răspunzător față de utilizatori pentru prestarea serviciului în condițiile prevăzute de lege și în contractul încheiat cu beneficiarul. În cazul pierderii totale sau parțiale ori al deteriorării trimiterii poștale, prestatorul răspunde pentru paguba pricinuită, dacă aceste împrejurări au survenit între momentul depunerii trimiterii la punctul de acces și momentul livrării la destinatar sau momentul returnării la beneficiar (pentru trimiterile poștale nelivrate).

5. Prestatorul va fi răspunzător față de beneficiar pentru prestarea serviciilor poștale și de curierat în condițiile prevăzute de reglementările legale specifice aplicabile în acest domeniu.

6. Prestatorul va asigura integritatea trimiterilor poștale din momentul preluării de la autoritatea contractantă și până la predarea acestora la destinatar.

7. În cazul în care sunt trimiteri care au rămas nedistribuite, termenul maxim de returnare este cel mult egal cu termenul de livrare pentru categoria respectivă.

8. Prestatorul va răspunde pentru trimiterile poștale preluate de la beneficiar, conform prevederilor OUG nr. 13/2013, cu modificările și completările ulterioare, în cazul distrugerii totale sau parțiale a corespondenței.

8. În cazul prestării serviciilor poștale și de curierat după termenul convenit, Prestatorul va fi obligat la plata tarifului trimiterii finalizate cu întârziere. Suma reprezentând contravaloarea trimiterilor finalizate cu întârziere, va fi calculată de beneficiar și va fi comunicată în scris Prestatorului.

9. Pentru trimiterile poștale returnate din vina Prestatorului, aferente unei luni calendaristice, Prestatorul va fi obligat la plata unei despăgubiri calculate conform prevederilor OUG 13/2013 aprobată prin Legea nr. 187/2013 a serviciilor poștale. Suma va fi calculată de beneficiar și va fi comunicată în scris Prestatorului, urmând să se deducă din valoarea facturată.

10. Toate trimiterile poștale nefinalizate după 30 de zile lucrătoare de la data intrării acestora în rețeaua poștală, vor fi considerate pierdute și vor intra sub incidența OUG nr. 13/2013, cu modificările și completările ulterioare.

11. Formularistica utilizată de Prestator pentru prestarea serviciilor poștale va fi pusă la dispoziția autorității contractante fără a se solicita de către Prestator un preț/tarif suplimentar/ofertat distinct față de tariful unitar aferent fiecărei categorii de trimitere poștală.

12. Prestatorul de servicii poștale și curierat are obligația să nu transmită cu titlu particular către terți drepturile prevăzute de regimul de autorizare generală.

13. Momentul acceptării trimiterii poștale în rețeaua poștală este **momentul preluării trimiterii poștale înregistrate sau neînregistrate** de către personalul Prestatorului iar data depunerii este data la care trimiterea poștală a fost colectată.

14. Prestatorul se obligă să asigure preluarea plicurilor/coletelor conținând corespondența autorității contractante și să efectueze expedierea la adresele marcate pe plicuri/colete, indiferent de numărul acestora.

Cap.V SPECIFICATIILE TEHNICE – pentru prestarea de servicii postale si de curierat pentru trimiteri de plicuri si colete

1. Prestatorul va asigura preluarea trimiterilor (scrisori si/sau colete), pe baza de borderou ,in baza unei solicitari prelabile (prin telefon sau e-mail), la ora prestabilita .Termenul de prezentare la sediul autoritatii contractante nu trebuie sa depaseasca ora 14:00 a zilei in care se face solicitarea ;iar in cazul in care timpul nu permite ,prezentarea va fi amanata pentru ziua imediat urmatoare, cel mai tarziu la ora 8:00 .

2. In-tr-un interval de timp prestabilit (maxim 5 zile), Prestatorul va trebui sa restituie un exemplar al borderoului ,cmlpletat cu datele expedierilor aferente ,cu confirmarile de primire ale destinatarilor si cu spaecificatia nominala exacta a valorii serviciilor prestate pentru borderoul respectiv .

3. In primele 5 zile ale fiecaci luni ,reprezentantii desemnati ai beneficiarului si ai prestatorului vor elabora un Proces verbal de Receptie a serviciilor prestate in luna anterioara ,in vederea centralizarii cantitativ-valorice a borderourilor completate conform punctului de mai sus.

4 Dupa semnarea Procesului verbal de catre ambele parti ,Prestatorul va emite pe numele Autoritatii Contractante ,factura sa pentru serviciile prestate in luna precedenta , la nivelul precedenta , la nivelul Procesului Verbal de Receptie mentionat la punctul de mai sus ,document pe care il va anexa la factura.

5. Pentru trimiterile interne nu se accepta termene de livrare mai mari decat :

- 3 zile lucratoare pentru trimiterile livrate in acelasi judet ;

- 5 zile lucratoare pentru trimiterile livrate in restul tarii ;

In conditiile respectarii intervalului orar pentru predarea trimiterilor ,stabilita conform caietului de sarcini .

Pentru trimiterile de curierat intern se accepta urmatoarele termene de livrare :

- 24 ore pentru trimiterile distribuite loco sau intre resedinte de judet si intrajudețean ;

- 36 ore intre oricare alte doua localitati , in conditiile respectarii de catre beneficiar a orei limita de preluare ,in caz contrar timpului de circulatie se pot prelungi cu o zi lucratoare .

6. Preluarea trimiterilor de la beneficiar se face pe baza unui borderou de predare-primire și a unui borderou centralizator al trimiterilor.

- Lunar se va întocmi un borderou centralizator al trimiterilor poștale.
- Borderourile întocmite pentru fiecare expediție vor conține rubrici pentru toate elementele ce pot identifica o trimitere postal, cum ar fi:
 - Număr de înregistrare
 - Data
 - Ora
 - Greutate
 - Adresă destinatar
 - Categorie trimitere

• Orice documente utilizate de Prestator sau formulare pretipărite pentru preluarea trimiterilor vor fi puse la dispoziția beneficiarului gratuit. Prestatorul poate pune la dispoziția beneficiarului borderouri/formulare in format electronic.

7. Prestatorul va asigura returnarea la sediul autorității contractante a trimiterilor de corespondență și curierat, al cărui destinatar nu a fost găsit la locul de destinație, precum și returnarea la sediul autorității contractante a borderourilor completate cu numerele de înregistrare a scrisorilor recomandate.

8 . Nu se vor percepe tarife suplimentare pentru returnarea la expeditor a trimiterii poștale sau pentru păstrarea trimiterii poștale la dispoziția utilizatorului.

Corespondența recomandată și corespondența cu confirmare de primire

Trimiterea internă de corespondență recomandată 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.

Trimiterea de corespondență cu “Confirmare poștală de primire - AR” este serviciul poștal a cărui particularitate constă în predarea către expeditor a dovezii privind predarea trimiterii, 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 prin înscrierea mențiunii “A.R.”

9. Serviciile poștale de corespondență cu confirmare de primire constau în primirea, prelucrarea, livrarea trimiterilor de corespondență ale beneficiarului către destinatari persoane fizice și juridice din România și străinătate.

10. În cazul corespondenței cu confirmare de primire se va asigura obligatoriu returnarea confirmării de primire semnată de către destinatar pentru trimiterile interne. Documentul prin care se confirma primirea trimiterii de către destinatar va fi remis la sediul expeditorului în original/electronic.

11. Dovada predării trimiterii va fi remisă beneficiarului de către Prestator după predarea trimitेरilor la destinatar, cu semnătura destinatarului, iar în cazul destinatarilor persoane juridice și cu ștampila.

Documentul va avea rubrici care să permit înscrierea cel puțin a următoarelor informații:

- Datele de identificare ale expeditorului (nume, adresă completă), care se completează de către beneficiar
- Datele de identificare ale destinatarului (nume/denumire, adresă), care se completează de către beneficiar
- Rubrică pentru prezentarea motivului pentru care trimiterea nu a fost predată destinatarului și data la care se face returnarea trimiterii.

12. Trimiterile se predau de către Prestator destinatarilor persoane juridice, pe bază de semnătură și ștampilă, respectiv persoanelor fizice sau în lipsa acestora, membrilor majori ai familiilor acestora (prin membri majori de familie se înțeleg: soți, frați, copii, socri, cumnați, care au implinit vârsta de 18 ani, posedă acte de legitimare și au același domiciliu sau reședință cu a destinatarului).

13. Livrarea trimitेरilor către destinatari se va face după legitimarea primitorilor și în baza semnăturii acestora în formularul prevăzut la punctul E11.

14. Dacă livrarea trimiterii nu se poate face la sediul/domiciliul destinatarului, prestatorul va notifica destinatarul despre trimiterea poștală ce îi este adresată. Trimiterea va fi păstrată de Prestator o perioadă de cel puțin 10 zile, astfel încât destinatarul să o poată ridica înăuntru acestei perioade. Înăuntru acestei perioade Prestatorul are obligația: încercări multiple de livrare – avizare, să încerce **predarea/avizarea** trimiterii la destinatar de cel puțin 2 ori în termen de maxim 10 zile de la prima avizare, reavizare gratuită către destinatar. **În cazul în care destinatarul nu este găsit la locul destinației și nu răspunde avizării**, plicul conținând corespondența se va returna gratuit la sediul autorității contractante.

Pe plic se menționează datele și orele avizării.

În cazul trimitेरilor de corespondență neprioritară internă simplă distribuerea se efectuează la sediul/domiciliul destinatarului, iar în lipsa acestora de la sediul/domiciliu se depun la cutile poștale asigurate

15. În cazul în care corespondența nu a putut fi predată destinatarului, aceasta va fi returnată expeditorului fără costuri suplimentare.

16. Pentru trimitेरile returnate la expeditor se va menționa **motivul returnării** și data la care se face returnarea trimiterii. Predarea trimitेरilor retur și a confirmărilor de primire se vor face în baza unui borderou.

17. În caz de pierdere, furt, distrugere, deteriorare, întârziere, neexecutarea caracteristicilor suplimentare ale serviciilor, predarea cu întârziere a trimitेरilor poștale, sunt aplicabile prevederile art. 42 ale OUG nr. 13/2013, cu modificările și completările ulterioare. Sumele reprezentând despăgubirile vor fi calculate de beneficiar și vor fi comunicate în scris Prestatorului, urmând a se deduce din valoarea facturată

Perioada contractului: 01.05. 2022—31.12.2022 cu posibilitatea prelungirii în temeiul art. 165 din H.G. 395/2016 în funcție de fondurile bugetare disponibile ale autorității contractante.

Termenul de plată 30 zile de la data primirii facturii în unitatea sanitară

Pe perioada contractului cât și pe perioada prelungirii tariful rămâne ferm.

În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci Beneficiarul are dreptul de a deduce din prețul mediu al contractului, calculat la nivelul unei luni calendaristice, ca și penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,03 % din prețul serviciului de transport, pentru fiecare zi de intarziere a serviciului comandat, pana la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

În cazul în care Beneficiarul nu onorează facturile în termen de 30 (treizeci) de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,03 % pe zi intarziere din plata neefectuată, pana la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

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 și de a pretinde plata de daune-interese.

CAP VI Documente necesare în vederea evaluării :

- a) Documentele de înregistrare juridică/fiscală a persoanei fizice autorizate, persoană juridică, instituție publică, unitate sanitară, alta formă legală de înregistrare a entității în cauză;
- b) Certificat constatator emis de ONRC din care să rezulte ca operatorul economic este autorizat pe codul CAEN privind desfășurarea activității în cauză;
- c) Dovada existenței unui punct de lucru pe raza jud. Galați (în situația în care operatorul economic are sediul situat în altă parte decât pe raza jud. Galați);
- d) Declarația privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea 98/2016 ;

e) Verificarea propunerii tehnice (modalitatea/condițiile îndeplinirii cerințelor stabilite conform Caietului de Sarcini) se va realiza prin completarea Declarației (conform model F2) privind asumarea îndeplinirii sarcinilor , atribuțiilor ,responsabilităților solicitate de către beneficiar.

f) Verificarea propunerii financiare (conform Model F3)

Orice operator economic interesat care îndeplinește condițiile stabilite prin prezentul caiet de sarcini are dreptul de a se înscrie la procedura de atribuire prin consultarea/descarcarea/vizualizarea anuntului publicitar cu accesarea cumulativă a paginii proprii a unitatii sanitare , identificată la adresa <https://www.spitalulurgentagalati.ro/> secțiunea „RELAȚII CU PUBLICUL” poziția „ANUNȚURI”.

Documentele depuse se vor prezenta fie:

- Ca urmare a anunțului de publicitate postat in SICAP transmiterea documentelor se va face pe cale electronică semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat ,

sau

-prin depunerea acestora în plic închis care va contine inca doua pentru fiecare propunere in parte si va fi depus la secretariatul unității.

Toate documentele depuse trebuie să fie prezentate pe mail sau în copie xerox cu mențiunea „conform cu originalul”, în cazul în care oferta se depune la secretariatul unității .

CAP VII Modul de prezentare a ofertei:

Toate aceste documente se vor depune electronic pe mail semnate cu semnatura electronica sau transmise letric într-un plic închis pe care se va înscrie pe exteriorul plicului , denumirea ofertantului cu mențiunea „DOCUMENTE DE CALIFICARE ETAPA I .

Oferta financiară se va introduce în alt plic închis pe care se va înscrie pe exteriorul acestuia, denumirea ofertantului cu mențiune „OFERTA FINANCIARA”.

Ambele plicuri se depun în al treilea plic închis (plicul general) pe care se înscrie, denumirea ofertantului, obiectul prestatiei pe care se înscrie mențiunea „**A nu se deschide până la data de 18.04.2022, orele 14”**;

Plicul general se depune la secretariatul unității până la data mai sus precizată, în intervalul orar 08-14 pana la data de 18.04.2022 , unde se va obține un număr de înregistrare.

Depunerea ofertelor peste ora și data limită vor fi menționate în procesul verbal al ședinței de evaluare dar, vor fi respinse fără a se mai proceda la deschiderea acestora.

CAP VIII Evaluarea ofertelor

Evaluarea ofertelor se va realiza în 2 etape eliminatorii în cadrul ședinței de evaluare, calificare și selecție, astfel:

ETAPA 1- Verificarea documentelor privind îndeplinirea condițiile de înscriere și calificare stabilite la CAP II litera a-d, cu notarea -ADMIS/RESPINS ;

În situația în care după verificarea etapei 1 se constată că un ofertant nu a prezentat toate documentele solicitate, sau sunt constatate documente lipsă/nu sunt relevante (după caz), oferta va fi declarată respinsă pentru condiții de neconformitate, iar oferta financiară nu va mai fi deschisă.

ETAPA 2 - Evaluarea propunerii financiare, cu notarea -ADMIS/RESPINS;

Propunerea financiară pentru atribuirea contractului de prestari servicii.Entitatea juridică va elabora oferta cu tariful perceput .

Stabilirea ofertei câștigătoare:

În condițiile în care există doi sau mai mulți operatori economici calificați pentru etapa 2, stabilirea ofertei financiare câștigătoare va fi selectată dintre propunerile financiare cu **prețul cel mai scăzut**.

Termenul de valabilitate a ofertei financiare: minim 30 zile.

Comisia de Evaluare constituită la prezenta procedură este format din :

- Ec. Gherase Geta	președinte Comisie
- Ec.Bordei Eliza	membru
-Jur. Călin Viorel	membru

Ec.Patilea Floricica membru rezerva
Jur.Bocaneala Alina Mirela membru rezerva

Comisia de Evaluare își va desfășura activitatea în conformitate cu sarcinile, și atribuțiile stabilite prin procedură proprie.

CAP IX DOCUMENTE DE CALIFICARE pentru ETAPA I (Plicul 1)

Pentru îndeplinirea criteriilor privind capacitatea de a contracta cât și pentru dovedirea capacității tehnice și profesionale, orice ofertant interesat va completa și va depune următoarele documente (Plicul 1, denumit „DOCUMENTE DE CALIFICARE”) care va conține :

1. Declarația 60 privind existența sau nu a conflictului de interese conform Model transmis de AC;
2. Acte din care rezultă forma juridică de înregistrare : (pentru: P.J., PFA, Cabinet Medical, CUI, alte acte specifice instituțiilor publice/persoanelor fizice autorizate, copie C.I., nr. cont bancar/trezorerie etc.).

Din documentele prezentate, trebuie să rezulte în raport cu forma juridică de înregistrare că ofertantul este înregistrat legal și fiscal și totodată că are înscris în obiectul de activitate o activitate corespunzătoare cu prestarea de servicii pentru care înțelege să ofereze.

3. Alte acte și autorizații specifice entității juridice care să demonstreze capacitatea acestuia de a desfășura activitatea pentru care ofertează ; (Certificat de atestare a dreptului de a furniza servicii postale emisa de Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații).

4. Propunerea tehnică privind îndeplinirea atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților mai jos descrise- Modelul tip DECLARAȚIE F2

CAP X PROPUNEREA FINANCIARĂ (Plicul 2)

Ofertantul va completa propunerea financiară cu tarifele pe fiecare tip de corespondență greutate în parte , care este ferm pe toată perioada de derulare a contractului. Tarifele oferite nu se ajustează.

În cazul ofertanților platitori de TVA, la oferta prezentată se va adăuga TVA.

CAP XI MODALITATEA DE PLATA

- Plata se va face cu ordin de plată prin Trezorerie/Banca Comercială (după caz), în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii (înregistrarea facturii la registratura achizitorului).

CAP XII ALTE CERINTE SI PRECIZARI GENERALE :

Având în vedere că serviciile în cauză fac parte prin codul CPV din Anexa 2 la Legea 98/2016, achiziția acestora se va realiza prin „anunț publicitar” și publicare pe site-ul propriu în vederea selectării ofertei **cu prețul cel mai scăzut**. Perioada contractată va fi de la data semnării contractului și până la data de 31.12.2022.

Părțile de comun acord pot prelungi perioada contractuală prin încheierea unui Act Adițional la contract, în limita a 4 luni calendaristice.

Intocmit/
Sef Birou Administrativ
Ec. Bordei Eliza



OFERTANTUL

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

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

Subsemnatul(a) (denumirea,operatorului economic), în calitate de ofertant, la procedura de atribuire a contractului de prestări servicii..... având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării), la data de (zi/lună/an), organizată de Spitalul Clinic Județean de Urgență „Sf.Apostol Andrei” Galați, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în conflict de interese cu persoanele cu funcții de conducere și decizie din cadrul autorității contractante, după cum urmează:

Ec.Dobrea Valentina-Alina	Manager
Dr.Voinescu Doina Carina	Director Medical
Ec.Grosu Alina	Director Financiar Contabil
As.Med.Pr.Skowronski Mariana	Director Ingrijiri
Ec. Gherase Geta	președinte Comisie Evaluare
Ec.Bordei Eliza	membriu
Jr. Călin Viorel	membriu
Jr.Bocaneala Mirela -Alina	membriu rezerva
Pațilea Floricica	membriu rezerva

ART. 60

(1) Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

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.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.”

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.

OFERTANT

.....

(semnătură autorizată)

L.S.



Ofertant

**Propunere Tehnică
(Declarație)
(forma simplificată)**

Subsemnata, _____ în calitate de ofertant
la Procedura de atribuire a contractului de prestari servicii postale si de curierat ,CPV 64100000-7
având ca obiect

declor pe proprie răspundere că subscriu integral la sarcinile, atribuțiile și
responsabilitățile stabilite de către autoritatea contractantă astfel cum au fost nominalizate
prin Caietul de Sarcini și mă oblig ca pe întreaga perioadă a contractului de prestări servicii
încheiat cu beneficiarul, Spitalul Clinic Județean de Urgență „Sf. Ap. Andrei” Galați, să le
respect și să aplic în mod corespunzător, cu următoarele (după caz) obiecțiuni, propuneri,
suplimentări/precizări:

Obiecțiuni: _____

Propuneri/Suplimentări/Precizări: _____

Ofertant:

Semnatura

Data _____

2

3

OPERATOR ECONOMIC

*(denumirea/numele)***FORMULAR DE OFERTĂ****Către:** Spitalul Clinic Judetean de Urgenta „Sf.Apostol Andrei” Galati

1. Examinând documentația de achiziție, subscrisa,
(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele
 cuprinse în Caietul de Sarcini, să prestăm pentru Spitalul Clinic Judetean de
 Urgenta”Sf.Apostol Andrei”Galati

- cod CPV64100000-7 ,, Servicii postale si de curierat

, la urmatoarele **tarife nominale dupa cum urmează:**

-
-
-
-

Valoarea plătilă lunar după prestarea serviciilor, se achita în termen de 30 zile de la data primirii facturii de către beneficiar.

* În situația în care ofertantul este platitor de TVA, acesta va adauga la valoarea tarifului, valoarea TVA

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestam serviciile ce fac obiectul prezentei achizitii.

3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durata de

....., zile *(durata în litere și cifre)* respectiv până la data de
, *(ziua/luna/anul)* și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi
 acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. În situația în care oferta noastră va fi admisă și declarată câștigătoare, pe perioada cuprinsă de la data depunerii ofertei și până la data încheierii contractului, prezentul formular va constitui angajament ferm.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură.....

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax.....

Cod unic de înregistrare.....

Data

1. Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului.



CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

Nr. _____

CAPITOLUL 1 - PARTILE CONTRACTANTE

1.1. Incheiat intre:

_____, cu sediul in _____, Romania, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului sub nr. _____, CUI _____, tel: _____, fax: _____, cont _____, deschis Trezoreria _____, reprezentata prin _____ - _____, in calitate de prestator de servicii postale si de curierat, denumita in continuare **PRESTATOR**

si

Spitalul Clinic Judetean de Urgenta "Sf. Apostol Andrei" adresa sediu Galati, str. Brailei nr. 177, telefon/fax 0236/461.000, numar de inmatriculare CUI 3126853, cont trezorerie RO45TREZ 24F6 60601200130X Trezoreria Galati, reprezentata prin **MANAGER, ec. Dobrea Valentina-Alina si DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL, Ec. Grosu Alina**, in calitate de beneficiar, denumita in continuare **BENEFICIAR**.

CAPITOLUL 2 - OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. PRESTATORUL se obliga sa efectueze urmatoarele servicii postale :

- corespondență neprioritara internă din serviciul standard;
- corespondență neprioritara internă recomandată;
- corespondență neprioritara internă cu confirmare de primire;
- corespondență prioritara internationala recomandată;
- corespondență prioritara internationala cu confirmare de primire;
- servicii de curierat rapid intern PRIORIPOST;
- servicii de preluare a trimiterilor de la sediu, la solicitarea autoritatii contractante.

CAPITOLUL 3 - DURATA CONTRACTULUI

3.1. Prezentul contract este valabil pana la data de _____ și până la data de _____ si se poate prelungi prin act aditional in limita a 4 (patru) luni calendaristice, functie de resursele financiare alocate si necesitatile spitalului, cu acordul ambelor parti , fara modificari de preturi sau alte conditii stabilite prin prezentul contract.

3.2 -Executarea contractului incepe de la data de 01.05.2022.

3.3.1 Documentele ale contractului sunt:

- Oferta financiară nr. _____
- Anexa nr.1
- Anexa nr.2
- anexa 3 (eventual alte anexe)

CAPITOLUL 4- TARIFE. MODALITATI DE PLATA. PENALITATI

4.1. Tarifele serviciilor prestate de Transportator pentru Beneficiar sunt prezentate în Propunerea financiara, parte integranta a prezentului contract, respectiv:

4.2 Pentru serviciile prestate, tariful ofertat pentru îndeplinirea contractului, platibil prestatorului de catre beneficiar, este diferentiat în funcție de natura serviciului (plic/colet/greutate/categoria de retur/confirmare și este nominalizat distinct conform ofertei financiare nr. _____

4.3 Valoare estimativ lunară este de _____ lei la care se adauga TVA (19%) in valoare de _____ lei = valoare totala/luna=

4.4 Valoare estimata totala a contractului pe perioada _____ este de: _____ lei la care se adauga TVA in valoare de _____ lei = valoare totala/contract=

4.5 În funcție de resursele financiare ale beneficiarului, contractul se poate prelungi in limita a 4 luni calendaristice, respectiv, 01.01.2023 și până la data de 30.04.2023, pentru care valoarea estimată este:

01.01.2023-30.04. 2023 = 4 luni* = _____ lei la care se adauga TVA (19%) de _____ lei=

Prețul rămâne nemodificat pe toata perioada contractului.

4.6 Plata se efectuează cu ordin de plată pe baza facturii lunare emise la 30 zile, achitată în termen de 30 zile de la data primirii sale și va reflecta serviciile real prestate, sens în care la factură se va anexa obligatoriu, desfășurătorul cronologic aferent expedițiile prestate

4.7 Tarifele din oferta nu includ TVA.

5.5 Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

5.5.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci Beneficiarul are dreptul de a deduce din prețul mediu al contractului, calculat la nivelul unei luni calendaristice, ca și penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,03 % din prețul serviciului de transport, pentru fiecare zi de întârziere a serviciului comandat, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. (valori fara TVA)

5.5.2. În cazul în care Beneficiarul nu onorează facturile în termen de 30 (treizeci) de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,03 % pe zi întârziere din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

5.5.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

5.5.4. Beneficiarul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată Transportatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Transportator. În acest caz, Transportatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

CAPITOLUL 6 - OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

6.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada prevăzută la clauza 6.1, la standardele legale în vigoare (O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile postale și de curierat, aprobată prin Legea nr. 187/2013) și în conformitate cu propunerea tehnică, anexa la prezentul contract.

6.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în caietul de sarcini și în propunerea tehnică, anexate la prezentul contract.

6.3. Prestatorul va admite prezentarea trimiterilor postale prin oficii postale sau curier.

6.4. Prestatorul, va emite lunar factura către Achizitor până în ultima zi lucrătoare a lunii, pentru plata contravalorii serviciilor postale care fac obiectul prezentului contract efectuate în luna curentă.

6.5. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate.

6.6. Pentru prejudiciile cauzate achizitorului privind furnizarea serviciilor postale, prestatorul va răspunde în condițiile prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 13/2013 cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL 7 - OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

7.1. Beneficiarul are obligația să furnizeze Prestatorului informații complete și corecte privind expediția ce urmează a fi livrată, respectiv: nume destinatar, adresa completă, nr. telefon, nume persoană de contact, greutate, conținut, valoare marfa ce urmează a fi transportată.

7.2. Beneficiarul are obligația să asigure ambalajul, ambalarea și etichetarea corespunzătoare în conformitate cu produsul expedit; în caz contrar, Beneficiarul va răspunde pentru prejudiciile cauzate Prestatorului ca urmare a încălcării acestei obligații.

7.3. Beneficiarul are obligația să răspundă pentru toate consecințele rezultând din declarațiile/instrucțiunile inexacte sau eronate furnizate Prestatorului și ocazionate de efectuarea transportului.

7.4. Beneficiarul are obligația să anunțe Prestatorului despre orice modificare privind elementele sale de identificare în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile.

7.5. Beneficiarul are obligația să achite contravaloarea serviciilor prestate, conform dispozițiilor Capitolului 5.

7.6. Beneficiarul are obligația să nu folosească Prestatorul pentru scopuri/afaceri care sunt împotriva legii, iar în cazul în care o face se obligă să răspundă din punct de vedere juridic pentru toate consecințele acțiunilor sale.

7.7. Beneficiarul are obligația să păstreze confidențialitatea informațiilor și a prevederilor prezentului contract.

CAPITOLUL 8 - INCETAREA CONTRACTULUI

8.1. Prezentul contract **incetează de plin drept**, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe de judecată, în cazul în care vreuna din părți:

- a) Solicită încetarea contractului prin acordul expres al ambelor părți;
- b) Solicită încetarea contractului prin denunțare unilaterală;
- c) Este declarată în stare de incapacitate de plată sau a fost declansată procedura de insolvență împotriva sa.

8.2. Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract în oricare din aceste condiții, o va notifica expres celeilalte părți cu cel puțin 30 (treizeci) de zile înainte de data la care încetarea urmează să-și producă efectele.

8.3. Prevederile prezentului capitol nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

8.4. Prezentul contract se **reziliaza** imediat, fara nici o formalitate si fara a mai fi necesara interventia instantelor de judecata in cazul in care oricare dintre parti nu isi executa total sau partial oricare dintre obligatiile prevazute in mod expres in prezentul contract la Cap.5, Cap.6, Cap.7.

8.5. Rezilierea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligatiilor deja scadente intre partile contractante.

CAPITOLUL 9 - FORTA MAJORA

9.1. Nici una dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea la termen sau executarea in mod necorespunzator - total sau partial - a oricarei obligatii care ii revine in baza prezentului contract, daca aceasta a fost cauzata de forta majora sau cazul fortuit, asa cum acestea sunt definite de lege.

9.2. Partea care invoca forta majora sau cazul fortuit este obligata sa notifice celeilalte parti in termen de 48 (patruzecisopt) de ore de producerea evenimentului si sa ia toate masurile posibile in vederea limitarii consecintelor lui.

9.3. Daca in termen de 10 (zece) zile de la producere, evenimentul respectiv nu inceteaza, partile au dreptul sa-si notifice incetarea de plin drept a prezentului contract fara ca vreuna dintre ele sa pretinda daune-interese.

CAPITOLUL 10 - NOTIFICARI

10.1. Orice notificare adresata de parti pe cale postala/fax/email, una celeilalte, in legatura cu prezentul contract, se considera a fi valabil indeplinita daca este comunicata la sediul fiecareia, mentionat in partea introductiva a prezentului contract.

10.2. Notificarea comunicata pe cale postala se considera primita la data mentionata pe documentul care atesta primirea.

10.3. Notificarea comunicata prin fax se considera a fi primita in prima zi lucratoare dupa cea in care a fost expediata.

10.4. Notificarea comunicata pe mail/posta electronica se considera primita la data primirii efective a mailului respectiv

CAPITOLUL 11 - LEGEA APLICABILA. LITIGHI

11.1. Toate litigiile privind interpretarea, executarea sau incetarea prezentului contract se vor rezolva pe cale amiabila de catre reprezentantii partilor.

11.2. In cazul imposibilitatii unei intelegeri intre partile contractante, solutionarea litigiului va fi facuta pe cale judecatoreasca de catre instanta competenta de la sediul de drept comun.

11.3. Prezentul contract este supus legilor romane.

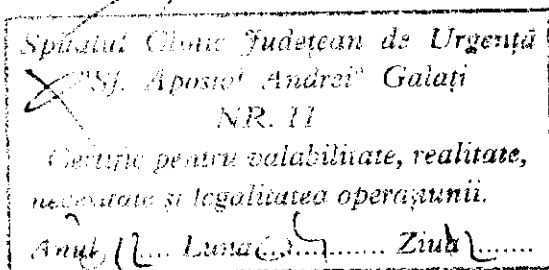
CAPITOLUL 12 - CLAUZE FINALE

12.1. Modificarea prezentului contract se face numai prin act aditional, incheiat intre partile contractante.

12.2. Prevederile prezentului contract prevaleaza in fata Termenilor si Conditieiilor furnizate de catre Prestator .

12.2. Prezentul contract s-a incheiat astazi, _____ si a fost intocmit in 2 (doua) exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

PRESTATOR :



BENEFICIAR:

**SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA
„Sf. APOSTOL ANDREI” GALATI**

Manager,

Ec. Dobrea Valentina-Alina

Director financiar-contabil

Ec. Grosu Alina

Sef Serv.Tehnic-Administrativ

Ec. Calin Mihaela

Sef birou Contractari

Ec. Pop Stelian

Consilier juridic,

Intocmit

Ref.Spec.Gherase Geta

