



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Nr. 10780 din 04.04.2023

APROBAT,  
DIRECTOR EXECUTIV,  
Visan Sanda Alina

## CAIET DE SARCINI pentru incheierea unui contract de prestari servicii postale

### 1. INFORMATII GENERALE

- Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează propunerea tehnico-economică, de către fiecare ofertant.
- Criteriul de evaluare al ofertelor este „prețul cel mai scăzut“, în condițiile îndeplinirii tuturor specificațiilor tehnice.
- Beneficiar:

Casa Județeană de Pensii Bistrita Nasaud  
Sediu : Bistrita, str. Bulevardul Republicii, nr.22, jud. Bistrita Nasaud, Romania  
Numarul de telefon, fax,: 0263/232095 / 0263/215419,  
E-mail : [pensii.bistrita@cnpp.ro](mailto:pensii.bistrita@cnpp.ro)  
Persoana de contact privind achizitia :  
Viorel Lipan; tel. 0263/232095, e-mail:[viorel.lipan@cnpp.ro](mailto:viorel.lipan@cnpp.ro).

### 2. OBIECTUL ACHIZITIEI

Obiectul contractului de achizitie publica consta in achiziționarea de servicii postale, cod CPV 64100000-0

### 3. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Casa Județeană de Pensii Bistrita Nasaud  
Sediu : Bistrita, str. Bulevardul Republicii, nr.22,  
Telefon: 0263/232095 ; fax 0263/215419,  
e-mail : [pensii.bistrita@cnpp.ro](mailto:pensii.bistrita@cnpp.ro)  
persoana de contact : Viorel Lipan; e-mail: [viorel.lipan@cnpp.ro](mailto:viorel.lipan@cnpp.ro)

### 4. SURSA DE FINANTARE

Sursa de finantare este, Bugetul asigurarilor sociale de stat.

### 5. LEGISLATIE APLICABILA

Pentru prestarea serviciilor postale, ofertantul trebuie să respecte următoarele reglementări legale :

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice ;
- Normele Metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G. 395/2016 ;
- Legea nr.677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date ;
- OUG nr. 13/2013 privind serviciile postale, cu modificările și completările ulterioare.

## 6. TERMENI ȘI DEFINIȚII :

**Autoritate contractantă :** beneficiar/expeditor;

**Servicii postale :** servicii ce constau în colectarea, sortarea, transportul și livrarea trimiterilor postale.

**Corespondența :** trimiterea plicurilor;

**Colectare:** operațiunea de preluare a trimiterilor postale realizată fie prin intermediul punctelor de acces, fie la o adresă indicată de expeditor.

**Livrare:** operațiunea de predare de către furnizorul de servicii postale a trimiterilor postale.

**Distribuirea trimiterilor:** sortarea, transportul și livrarea către destinatari a trimiterilor preluate de la Casa Județeană de Pensii Bistrița Năsăud.

**Distribuirea destinațiilor interne:** transportul și livrarea către destinatari a trimiterilor în aceeași localitate cu expeditorul sau în alte localități din zona națională (toate județele, atât la nivel urban cât și la nivel rural);

**Distribuirea destinațiilor externe:** transportul și livrarea la destinatari a trimiterilor în afara zonei naționale (în străinătate);

**Ofertant :** prestator/operator economic;

**Preluarea trimiterilor:** predarea de către expeditor și colectarea trimiterilor de către reprezentanții desemnați de prestator;

**Tarif serviciu:** suma de bani achitată de beneficiar pentru trimiterea din categoriile cerute de acesta și indicate în caietul de sarcini;

**Trimiteri recomandate cu confirmare de primire (pentru plicuri/colete):** trimiteri colectate, sortate, transportate și livrate destinatarului, la locul de destinație indicat de expeditor, având specific returnarea către expeditor a dovezii privind predarea trimiterii, confirmarea în scris de către destinatar, împuternicit, delegat, atasate plicului/coletului;

**Trimitere finalizată:** trimiterea pentru care s-au dus la bun sfârșit serviciile prevăzute în prezentul caiet de sarcini și care se regăsește înscrisă în borderoul de livrare a trimiterilor sau în borderoul de predare primire a retururilor predate autorității contractante;

**Francare:** modalitate de atestare a plății anticipate a tarifelor postale prin utilizarea timbrelor postale, a etichetelor autoadezive sau a impresiunilor obținute prin tipărire sau ștampilare.

## 7. PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică va cuprinde totalitatea prestațiilor pe care autoritatea contractantă le solicită operatorului economic furnizor de servicii postale, după cum urmează :

Tip de corespondență :

a) intern:

- corespondenta neprioritara internă, simplă;
- corespondenta neprioritara interna, recomandata;
- corespondenta neprioritara interna, recomandata cu confirmare de primire;
- b) internațional:
- corespondenta neprioritara externă, simplă;
- corespondenta neprioritara externă, recomandata;
- corespondenta neprioritara externă, recomandata cu confirmare de primire.

Se solicita a fi prezentata oferta pentru toate tipurile de activitati indicate in anexa nr. 1 la prezentul caiet de sarcini, respectiv expedieri de corespondenta neprioritara interna si externa, in regim recomandat cu confirmare de primire, mentiunile referitoare la acestea luandu-se in considerare la evaluarea pretului serviciului postal.

Ofertantul va elabora propunerea tehnica astfel incat aceasta sa respecte cerintele inserate in caietul de sarcini, care sunt minime si obligatorii.

Din datele statistice ale institutiei, se estimeaza a fi efectuate expedieri de corespondenta, dupa cum urmează :

- corespondenta interna neprioritara simplă: aprox.2000 buc. plicuri/lună;
- corespondenta interna neprioritara recomandata cu confirmare de primire : aprox. 3500 bucati plicuri /lună;
- corespondenta externa neprioritara simplă : o medie de 500 bucati plicuri /lună;
- corespondenta externa neprioritara recomandata cu confirmare de primire : aprox. 500 bucati plicuri /lună.

Cantitatile estimate mai sus sunt orientative, iar prestatorul va trebui sa tina seama ca expedierile variaza de la o luna la alta, aceste variatii neputand constitui motiv de modificare a pretului unitar ofertat/trimitere.

## 8. PROPUNEREA FINANCIARA

Se vor prezenta oferte de pret, conform categoriilor indicate de autoritatea contractanta. In pretul unitar ofertat pentru fiecare plic expeditat vor fi cuprinse toate costurile necesare indeplinirii tuturor operatiunilor de lucru mentionate in prezentul caiet de sarcini, detaliindu-se pe fiecare operatiune.

Oferta financiara se va exprima in lei, la care se adauga TVA.

Ofertantii vor elabora propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile solicitate (privitor la corespondenta interna si externa), valorile inserate in oferta luandu-se in considerare la evaluarea pretului serviciului postal.

Pretul ofertat pentru serviciile postale/bucata trebuie sa fie ferm si nu poate fi modificat decat in cazul aparitiei unor modificari legislative, cu conditia notificarii scrise, de regula cu 30 zile inainte de data modificarii tarifelor, dar nu mai putin de 5 zile fata de aceasta data.

Ofertantul va pregati oferta financiara, tinand cont de urmatoarele aspecte:

I. Prezentarea in propunerea financiara, a unui pret superior valorii estimate comunicat prin anuntul de participare, in conditiile in care autoritatea contractanta nu are posibilitatea disponibilizarii de fonduri suplimentare pentru indeplinirea contractului de servicii postale, conduce la respingerea ofertei ca inacceptabila, in conformitate cu art. 137 alin. 2 lit e) din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016, aprobate prin HG 395/2016 .

II. Un pret ofertat încadrat în situațiile prevăzute de art.210 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, va fi considerat drept neobisnuit de scăzut, ofertantului revenindu-i în această situație obligația prezentării de documente justificative necesare, în vederea fundamentării pretului astfel ofertat. În cazul neindeplinirii corespunzătoare a acestei obligații, oferta va fi respinsă ca inacceptabilă, în conformitate cu prevederile art.210 alin.3 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, coroborat cu art.137 alin.2 lit.g din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016, aprobate prin HG 395/2016.

III. Oferta care nu va conține una din componentele inserate în prezentul caiet de sarcini (proponerea tehnică, proponerea financiară), va fi declarată neacceptabilă, conform art.137 alin.2 lit-k) din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016, aprobate prin HG 395/2016.

## 9. DURATA ESTIMATA A CONTRACTULUI

Contractul de achiziție publică de servicii postale se va încheia, conform aprobării Casei Naționale de Pensii Publice (în limita creditelor bugetare alocate) pana la data de 31.12.2023, cu posibilitate de prelungire la solicitarea beneficiarului până la data de 30.04.2024.

## 10. CONDITII DE LIVRARE A CORESPONDENTEI SI TERMENELE DE EXPEDITIE

Serviciile postale se vor realiza pentru beneficiarul: Casa Județeană de Pensii Bistrița Năsăud cu sediul în Bistrița, Str. Bulevardul Republicii, nr.22, în calitate de autoritate contractantă.

Se va prelua zilnic întreaga cantitate de corespondență neprioritară internă și externă, în regim recomandat cu confirmare de primire, în orice format și greutate, predate de autoritatea contractantă. Prelucrarea trimiterilor nu poate fi condiționată de cantitatea de corespondență internă sau externă.

Numărul trimiterilor nu va fi limitat și nu constituie motiv de modificare a pretului unitar /trimiteri. Volumul de trimiteri variază (poate fi diminuat sau mărit) , în funcție de necesitățile autorității contractante.

Correspondența se va preda zilnic de către expeditor pe baza borderoului de prezentare a trimiterilor, pentru ziua curentă, prestatorul de servicii postale procedând la determinarea electronică a greutății și după caz a celorlalți parametri fizici ce se iau în calcul pentru stabilirea tarifului aferent serviciului de expediere a fiecărei trimiteri de corespondență predată .

Predarea corespondenței la sediul prestatorului de servicii postale se va face în fiecare zi lucrătoare, până la ora 16,00 , iar după caz la orice oră în funcție de urgențele instituției.

Correspondența adresată autorității contractante, confirmările de primire și plicurile-retur se vor înmâna delegatului autorității contractante împreună cu borderourile de livrare a trimiterilor, respectiv borderoul de predare-primire a retururilor, zilnic, la sediile beneficiarului .

Pe plicurile retur se va menționa, în mod obligatoriu, data avizării, motivul pentru care plicul nu a fost predat, precum și data returnării plicului .

Pe confirmările de primire se va menționa, data predării plicului și data avizării, în cazul în care plicul a fost predat ulterior, numele și prenumele persoanei care a ridicat plicul, seria și numărul B.I./C.I. , stampila pentru persoane juridice.

Prestatorul de servicii postale se obligă să asigure expedierea corespondenței la destinatari.

Prestatorul de servicii postale se obliga sa livreze corespondenta, avand specific trimiterea recomandata cu confirmare de primire, de maxim 2 ori (prin avizare si reavizare), in termen de maxim 10 zile(in cazul in care destinatarul nu este gasit la locul destinatiei); daca nici dupa a doua oara destinatarul nu este gasit, plicul expedit se va returna gratuit la sediul autoritatii contractante, avand inscrisa pe plic data de avizare /reavizare, stampila cu data si motivul returului.

#### **Termen de expeditie**

in regiune (localitate si judetul Bistrita Nasaud) : maxim(z+3) zile

-in tara : maxim (z+3) zile

-in strainatate, in functie de tara de destinatie :

- Europa : maxim (z + 5)
  - Restul lumii : maxim (z + 12) zile
- (legenda : z = ziua de referinta(data predarii plicului)

Ofertantii trebuie sa respecte specificatiile tehnice privitoare la termenul de expeditie, acestea fiind obligatorii si eliminatorii.

Ofertantii vor trebui sa parcurga urmatoarele **faze de lucru** :

1. Preluarea in sistem de maxima securitate a plicurilor predate.
2. Pregatirea si sortarea plicurilor in functie de coordonatele cerute, in vederea expedierii.
3. Expedierea corespondentei, in forma solicitată de autoritatea contractanta, catre destinatiile indicate cu ajutorul serviciilor de expeditie.
4. Transportul si predarea corespondentei la destinatari.
5. Predarea catre expeditor a borderoului de expediere completat, plicurile returnate si confirmarile de primire la adresa de retur specificata de autoritatea contractanta.

## **11. CONDITII DE PLATA**

Toate platile intre beneficiar si prestator pentru serviciile postale ce fac obiectul contractului de achizitie publica se vor efectua in lei.

Platile se vor efectua de catre beneficiarul serviciilor postale , pe baza borderourilor de expediere, continand evaluarea cantitativa si calitativa a serviciului de expediere.

Decontarea cheltuielilor se va efectua de beneficiar pe baza de factura fiscala, in lei, in termen de 30 zile de la data inregistrarii facturii la sediul beneficiarului, insotita de documentele justificative.

## **12. OBLIGATIILE OFERTANTILOR**

12.1. Prestatorul are obligatia de a pune la dispozitie autoritatii contractante, prin propunerea tehnica, metodologia privind conditiile generate de prestare a serviciilor, care va contine cel putin urmatoarele:-conditiile de preluare a plicurilor de la beneficiar;

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

-raspunderea prestatorului fata de serviciile incredintate;

-un mecanism simplu , transparent si accesibil de solutionare a reclamatilor primite in cazul pierderii, furtului, deteriorarii, distrugerii parțiale ori totale a plicurilor -modalitatile in care se vor constata evenimentele acoperite de garantia impotriva riscurilor de pierdere, furt, deteriorare, distrugere partiala sau totala a plicurilor -modul de despagubire a beneficiarului si cuantumul despagubirilor.

12.2 Prestatorul se obliga sa pastreze confidentialitatea informatiilor sau datelor cu caracter personal de care va lua cunostinta, in orice mod si moment al derularii contractului. In acest sens, in conditiile art. 57 alin.3 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, aceste aspecte sunt reglementate in contractul de achizitie publica de servicii postale.

12.3 Prestatorul se va obliga sa presteze serviciile postale in conditii de calitate superioara si fara discriminari.

12.4 Pe toata durata operatiunilor de colectare, sortare, transport si livrare la destinatari, prestatorul va raspunde pentru pierderea totala sau partiala a plicului expedit, precum si pentru pagubele pricinuite destinatarilor, conform art.42 din OUG nr. 13/2013 privind serviciile postale, cu modificarile si completarile ulterioare.

12.5 In cazul prestarii serviciilor postale dupa termenul convenit si reclamarii acestei imprejurari, prestatorul va fi obligat la plata de dobanzi legale penalizatoare aplicate tarifului aferent trimiterii finalizate cu intarziere, urmand a se deduce din valoarea facturii, conform art.42 din OUG nr.13/2013 privind serviciile postale.

12.6 Prestatorul de servicii postale se va obliga sa depoziteze si sa incarce plicurile in mijloacele de transport adecvate, asigurandu-le impotriva degradarilor prin fixare, ancorare, acoperire etc., in functie de natura fiecaruia in parte, precum si sa asigure securitatea acestora.

12.7 Prestatorul de servicii postale se va obliga sa asigure resursele umane, materiale, echipamentele si orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitiva, necesare pentru desfasurarea in bune conditii a serviciilor oferite.

12.8 Prestatorul de servicii postale se va obliga sa asigure o buna coordonare a activitatilor presupuse de aceste servicii, sa rezolve problemele aparute in derularea acestor activitati, sa asigure mentinerea unei legaturi permanente cu autoritatea contractanta.

### 13. EVALUAREA OFERTELOR

Operatorii economici interesati vor putea accesa si descarca de pe site-ul casei Judetene de Pensii Bistrita Nasaud, <http://cjbpb.ro> / Achizitii publice 2023 / Achizitii servicii postale / Anuntul publicitar, Caietul de sarcini, Formulare. Operatori interesati sa oferteze, au obligatia de a posta in catalogul electronic de bunuri, servicii si lucrari disponibil in SEAP, oferta de pret si principalele caracteristici tehnice ale serviciilor postale conform Anexa nr.1 la prezentul caiet de sarcini, pana cel tarziu la data de 21,04,2023. Dupa postarea in catalogul electronic sus mentionat, operatorii economici vor transmite autoritatii contractante pe adresa de e-mail: [viorel.lipan@cnpp.ro](mailto:viorel.lipan@cnpp.ro) , o notificare cu datele de identificare ale acestora ( denumire ofertant asa cum apare in SICAP, CUI, cod pozitie catalog, adresa de contact, e-mail, si persona de contact).

In data de 24,04,2022 se vor compara ofertele de pret pentru care a fost transmisa autoritatii contractante, notificarea mentionata de postare in SEAP.

Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica este pretul cel mai scazut.

Oferta incarcata pe SICAP, va contine obligatoriu elementele solicitate de autoritatea contractanta conform Anexa nr.1 la prezentul caiet de sarcini.

Oferta castigatoare se va stabili pe baza criteriului pretul cel mai scazut.

Inainte de atribuirea contractului de achizitie, la solicitarea autoritatii contractante ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea compararii ofertelor in catalogul SEAP, va prezenta in termen de 3 zile, in original, la sediul autoritatii contractante :

- elementele solicitate de autoritatea contractanta conform Anexa nr. 1 la prezentul caiet de sarcini;
- propunerea tehnică;
- propunerea financiară;
- documente de atestare profesională în domeniul serviciilor poștale interne și internaționale.

Daca ofertantul clasat pe locul I nu va depune documentele susmentionate sau acestea nu sunt conforme, autoritatea contractanta va solicita aceste acte urmatorului clasat.

Dupa verificarea documentelor depuse, autoritatea va initia procedura de achizitie directa in catalogul electronic disponibil in SICAP, cu operatorul economic a carui oferta a fost declarata conforma, iar la finalizarea achizitiei directe in SICAP, va incheia contract de achizitie publica de servicii postale, pana la data de 31,12,2023 cu posibilitate de prelungire la solicitarea beneficiarului.

Director executiv adjunct  
Rusti Valerica



Inspector Superior  
Ciui Emilia



Anexa nr. 1

La Caietul de sarcini nr.10780/ 04.04.2023

a) Servicii poștale interne

Tip serviciu	Treapta de greutate	Tarif serviciu neprioritar - lei / buc.-	Tarif serviciu prioritar - lei / buc.-	Termen de livrare (zile)
Serviciu de corespondență simplă	0,1- 20g			
	21 - 50g			
	51 - 100g			
	101 - 250g			
	251 - 500g			
	501 - 1000g			
	1000 - 2000g			
Serviciu de corespondență recomandată	0,1- 20g			
	21 - 50g			
	51 - 100g			
	101 - 250g			
	251 - 500g			
	501 - 1000g			
	1000 - 2000g			
Serviciu de corespondență cu confirmare de primire	0,1- 20g			
	21 - 50g			
	51 - 100g			
	101 - 250g			
	251 - 500g			
	501 - 1000g			
	1000 - 2000g			

b) Servicii poștale externe



Tip serviciu	Treapta de greutate	Tarif serviciu neprioritar - lei / buc.-	Tarif serviciu prioritar - lei / buc.-	Termen de livrare (zile)
Serviciu de corespondență simplă				
	0,1- 20g			
	21 - 50g			
	51 - 100g			
	101 - 250g			
	251 - 500g			
	501 - 1000g			
	1000 - 2000g			

Tip serviciu	Treapta de greutate	Tarif serviciu prioritar - lei / buc.-	Termen de livrare (zile)
Serviciu de corespondență recomandată			
	0,1- 20g		
	21 - 50g		
	51 - 100g		
	101 - 250g		
	251 - 500g		
	501 - 1000g		
	1000 - 2000g		
Serviciu de corespondență cu confirmare de primire			
	0,1- 20g		
	21 - 50g		
	51 - 100g		
	101 - 250g		
	251 - 500g		
	501 - 1000g		
	1000 - 2000g		




Nr.10777 din 04.04.2023

APROBAT

Director executiv

**REFERAT DE NECESITATE**  
**Privind achizitia directa de: Servicii postale – CPV 64100000-0**

Persoana de contact din compartimentul de specialitate beneficiar al achiziției din cadrul autorității contractante pentru acest Referat de necesitate	Nume și Prenume: Ciui Emilia Funcția: Inspector Superior Denumirea compartimentului: Financiar Contabilitate Email: Telefon: Semnatura: 
--	--

Nr. crt.	Denumirea achizitiei/descriere produse/servicii/lucrari	Cod CPV	UM	Cant	Preț unitar estimat lei fără TVA	Valoare estimată lei fără TVA	Caracteristici tehnice
a	b	c	d	e	2	$g = e \times X$ $f$	h
1	Servicii postale	64100000-0	Buc	1	150000.00	150000.00	Plata lunara
2							
3							
4							
<b>TOTAL</b>					<b>150000.00</b>		

Justificarea achizitiei ( Argumentarea necesitatii si efectele care se doresc a fi obtinute)	Necesar pentru transmiterea de corespondenta neprioritara/prioritara interna si prioritara internationala cu confirmare de primire a institutiei, in tara si strainatate.
Valoarea estimata totala a achizitiei in lei fara TVA:	150000,00 lei pentru anul 2023
Valoarea estimata defalcata:	
Mentiunea daca se preconizeaza sau nu solicitari corespunzatoare aceleiasi necesitati in decursul anului bugetar 2023	Mentionam ca nu se preconizeaza alte solicitari in decursul anului (actiunii) bugetar, corespunzatoare aceleiasi necesitati, care sa conduca la depasirea pragurilor prevazute de art.7 alin (5) din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, actualizata cu modificarile si completariile ulterioare ( 270.120 lei fara Tva servicii si furnizare / 900.400 lei fara TVA lucrari).

Sursa de finantare- inclusiv pozitia bugetara	BASS – 68.50.03.20 AMBP – 69.50.03.20
Modul in care se va efectua plata	OP
Metodologia de calcul / determinare a valorii estimate	Valoarea estimata a produselor/serviciilor/lucrarilor a fost determinata prin consultare cataloage SEAP, informare preturi de piata, baza de date preturi achizitii anterioare, oferte internet etc.
Atasam prezentei ofertele primite in urma studiului de piata efectuata	-
Termenul de prestare / furnizare / executare contract	Pana la 01.05.2023
Pozitia in Programul Anual al Achizitiilor	12.1
Angajamentul legal	Contractul Comanda Documentul fiscal
Obiectivul din strategia integrata locala/ regionala / nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul / acordul cadru (daca este cazul)	-
<p>Prezentul Referat de necesitate va fi transmis compartimentului intern specializat în achiziții însoțit, după caz, de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caiet de sarcini (specificatii tehnice);</li> <li>- Documentație tehnică;</li> <li>- Alte informații/elemente relevante, la solicitarea compartimentului intern specializat în achiziții, în măsura în care informațiile furnizate prin prezentul Referat de necesitate nu sunt suficiente elaborării Strategiei de contractare.</li> </ul> <p>Valoarea estimata a produselor/serviciilor/lucrarilor a fost determinata prin consultare cataloage SEAP, informare preturi de piata, baza de date preturi achizitii anterioare, oferte internet etc. cu respectarea prevederilor din Capitolul I, Secțiunea a 4-a, Paragraful 3, din Legea Nr. 98/2016 privind achizițiile publice.</p>	

**Certific necesitatea si oportunitatea,**  
Director executiv adjunct  
Rusti Valerica



**Certific suma disponibila si sursa de finantare,**  
Responsabil economic  
Vajea Ioana





NR.10779 din 04.04.2023

APROB

Director executiv  
Visan Sanda Alina

**NOTĂ JUSTIFICATIVĂ**  
privind stabilirea modalității de achiziție

1. **Obiectul Achizitiei:** Servicii postale.– servicii cuprinse in Anexa 2 din legea 98/2016.
2. **Codul de clasificare CPV :** 64100000-0.
3. **Justificarea achiziției:** conform referatului de necesitate: nr. 10777 din 04.04.2023 intocmit de compartimentul Financiar Contabilitate.
4. **Valoarea estimata a achiziției:** Conform Referatului de necesitate si oportunitate elaborat de compartimentul Financiar Contabilitate, inregistrat cu nr. 10777 din 04.04.2023 valoarea estimata a achizitei este de 150.000,00 RON, fara TVA.
5. **Modalitatea de achizitie propusa:** ACHIZIȚIE PROPRIE DIRECTĂ – anexa 2 din Legea 98/2016.
6. **Justificare propunere modalitate de achizitie:**  
Având in vedere că :
  - a) valoarea estimată a prezentei achiziții, este de 150.000,00 (lei fără TVA);
  - b) valoarea totală a produselor/serviciilor/lucrărilor (după caz) destinate utilizării identice ori similare, (valoare aferenta pozitiei 12.1 - din Programul Anual al Achizitiilor Publice pe anul 2023) este de 150.000.00 lei fără TVA și nu depășește pragul valoric de 270.120 lei, în conformitate cu prevederile art. 7, alin.(5), din Legea nr. 98/2016, sunt îndeplinite condițiile de aplicare a unei proceduri proprii simplificate a autoritatii contractante de tipul **achiziție directe**
7. **Angajamentul legal prin care se angajează cheltuieli aferente achiziției :** contract.
8. **Persoana responsabilă pentru achizitia serviciilor :** Lipan Viorel

Director executiv adjunct  
Rusti Valerica

Vizat juridic

Întocmit  
Lipan Viorel