

CONTRACT SUBSECVENT DE SERVICII nr. 5
nr. _____ din data de _____
conform Acordului cadru nr. 98031/04.12.2023 / (1407/1620/13.12.2023)

1. Părțile contractante

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract,

între

1.1 Autoritatea contractantă **MUNICIPIUL ARAD**, cu sediul în Municipiul Arad, B-dul. Revoluției nr. 75, jud. Arad, telefon 0257/281850, fax 0257/284744, cod fiscal 3519925, cont RO45TREZ24A510103200108X deschis la Trezoreria Municipiului Arad, cod angajament legal AAB46R85SAD reprezentată prin dl Calin Bibart – Primar și dna Marinela David – Director Economic, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

1.2 **Compania Națională POȘTA ROMÂNĂ S.A** _____

2. Definiții

2.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b. achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. servicii** - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;
- e. produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;
- f. forța majoră** - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g. zi** - zi calendaristică;
- h. an** - 365 de zile.

3. Interpretare

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 Prestatorul se obligă să presteze „**servicii poștale - preluarea, prelucrarea, transportul și livrarea la destinatari a corespondenței interne și externe, scrisori și colete inclusiv a actelor de executare silită**” în conformitate cu caietul de sarcini și anexele aferente acestuia, documente ale **prezentului contract astfel;**

- 4.1.1 trimiteri de corespondenta interna si externa simpla;
- 4.1.2 trimiteri de corespondenta internă și internationala cu serviciul “Recomandat”;
- 4.1.3 trimiteri de corespondenta interna si internationala cu confirmare de primire;
- 4.1.4 trimiteri interne si internationale, prin curierat rapid;
 - documente și colete;
- 4.1.5 Tiparirea si implicuirea corespondentei (inclusiv plicul).

5. Prețul contractului

5.1 Prețul maxim convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit de către achizitor, este de **90.909,09 lei fără TVA**, la care se adaugă **TVA** în sumă de **19.090,91 lei**. Valoarea maximă a contractului este de **110.000,00 lei TVA inclus**.

5.2 Plata facturilor se va face din următorul capitol bugetar: din Cap. 51.02, art. 20.01.08 suma de 100.000,00 lei cu TVA inclus, iar din Cap. 51.02, art. 20.30.09 suma de 10.000,00 lei cu TVA inclus.

5.3 Pretul prestațiilor executate către achizitor este cel rezultat prin aplicarea tarifelor prevăzute în oferta financiară, anexa la contract.

5.4 Tarifele prevăzute în oferta nu pot fi modificate pe toată durata de prestare a contractului.

6. Durata contractului

6.1 Durata prezentului contract este de la data semnării acestuia, până la data de 31.08.2026 inclusiv.

7. Executarea contractului

7.1 Executarea contractului începe după semnarea acestuia.

8. Documentele contractului

8.1 Documentele contractului și ordinea de precedență în interpretare:

- Acordul cadru cu nr. 98031/04.12.2023 / (1407/1620/13.12.2023);
- caietul de sarcini și anexele acestuia (Anexa 1, Anexa 2);
- propunerea tehnică și anexele acesteia din SEAP;
- propunerea financiară din SEAP;
- Actul adițional nr. 1/2025 la acordul cadru;
- Actul adițional nr. 2/2025 la acordul cadru;
- Anexele 1, 2 și 3 din 2025 la acordul cadru, privind noile tarife după ajustare.

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1 Prestatorul are obligația de a executa/presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

9.2 Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea executarea/serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

9.3 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția/prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

9.4 Prestatorul va conlucra cu persoanele desemnate de achizitor pe toată perioada de derulare a contractului pe care le va informa despre toate impedimentele sau problemele apărute în cursul desfășurării serviciului.

9.5 Prestatorul se obligă să efectueze următoarele activități:

9.5.1 (1) Să preia corespondența de la sediul autorității contractante, o dată pe zi, de luni până joi în intervalul orar 14:00 - 15:00 și vineri în intervalul orar 13:00 - 14:00, pe bază de borderou de predare, întocmit de către achizitor;

(2) Corespondența se va ridica de la punctele de lucru ale achizitorului din B-dul. Revoluției, nr. 75, Palatul Administrativ - cam. 4 și din str. Mucius Scaevola, nr. 11, în intervalul orar convenit la clauza 9.5.1 (1);

- 9.5.2 Să asigure colectarea și transportul, înregistrarea, prelucrarea și livrarea la destinatari a corespondenței preluate, cu respectarea termenelor asumate în oferta tehnică;
- 9.5.3 Să asigure emiterea, completarea, atasarea la corespondență a confirmărilor de primire pentru trimiterile de acest fel;
- 9.5.4 Să returneze la autoritatea contractantă borderourile de expediere întocmite de aceasta, pe care sunt înscrise numerele de înregistrare alocate corespondenței preluate;
- 9.5.5 Să returneze la sediul autorității contractante confirmările de primire în original și plicurile cu scrisorile recomandate și recomandate cu confirmare de primire neridicate de destinatari, cu dovada avizării și reavizării și cu respectarea termenelor asumate în propunerea tehnică, separat pentru cele 2 puncte de ridicare;
- 9.5.6 La solicitarea autorității contractante, să ambaleze în plicuri corespondența ridicată, pentru anumite tipuri de documente;
- 9.5.7 Să efectueze toate lucrările și operațiile de tipărire solicitate de Achizitor în condițiile și la termenele stabilite de comun acord în momentul lansării comenzii către PRESTATOR și certificate prin stampilare și semnare de către reprezentanții ambelor părți în “Nota de comandă” – Anexa __, ce face parte integrantă din contract.
- 9.5.8 Să preia comanda și fișierele cu date de la Achizitor. Baza de date va fi predată Prestatorului de către Achizitor în fișiere cu date în format PDF, prin canal electronic.
- 9.5.9 Să transmită Achizitorului prin fax sau la adresa de email directiavenituri@primariaarad.ro, cu ocazia fiecărei sesiuni de lucru, câte 5 (cinci) probe din tirajul de producție, pentru ca Achizitorul să poată acorda bunul de tipărit înainte de tipărire.
- 9.5.10 Să răspundă pentru calitatea serviciilor, care trebuie să fie conforme cu specificațiile tehnice aferente comenzii lansate de Achizitor. Orice trimitere eronată și/sau deteriorată din vina dovedită a Prestatorului va fi refăcută pe cheltuielile acestuia în maximum 3 zile lucrătoare de la sesizarea problemei.
- 9.5.11 Să recunoască și să-și însușească, pentru serviciile specificate în contract eventuale lipsuri cantitative sau produse neconforme.
- 9.5.12 Să predea Achizitorului toate suporturile, materialele, fișierele și orice alte înregistrări conținând informații referitoare la destinatari.
- 9.5.13 Să respecte termenul de livrare asumat prin nota de comandă. Pentru operațiunile de tipărire prevăzute în contract termenul de livrare se contorizează din momentul în care se primește B.T.-ul de la Achizitor, se confirmă numărul de înregistrări primit și se acordă liberul de comandă. Dacă aceste operațiuni se desfășoară până la ora 13:00 a zilei curente, se consideră data primirii ziua curentă. În caz contrar data primirii se consideră ziua următoare.
- 9.5.14 Să nu folosească lucrările executate sau copii ale acestora în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract și nici să le transmită către terțe părți fără acordul expres al BENEFICIARULUI.
- 9.5.15 Să asigure păstrarea confidențialității asupra tuturor informațiilor privind corespondența ridicată și destinatarul acesteia;
- 9.6 Prestatorul se obligă să emită facturile fiscale aferente serviciilor prestate după cum urmează:
1. pentru serviciile de la pct. 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, facturile vor fi emise prin OFICIUL POȘTAL ARAD 1;
 2. pentru serviciile de la pct. 4.1.5 facturile vor fi emise prin SUCURSALA FABRICA DE TIMBRE;
 3. pe facturi se vor specifica obligatoriu, pentru fiecare categorie de trimiteri, borderourile în baza cărora acestea s-au facturat, precum și numărul de trimiteri aferent fiecărui borderou separat pentru fiecare punct de ridicare;
 4. facturile se vor transmite către Achizitor în aceeași dată a emiterii lor, pentru verificare, la adresa de email: pma@primariaarad.ro și directiavenituri@primariaarad.ro, iar ulterior prin sistemul Ro-e-factura;
 5. facturile se vor emite lunar în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea lunii în care au fost prestate serviciile.
- 9.7 Să aprobe BENEFICIARULUI utilizarea unui sistem de francare prin tipărire sau ștampilare pe toată durata derulării acordului – cadru/contractului.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

10.2 Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în condițiile prevăzute în acordul cadru.

10.3 Achizitorul, prin persoanele desemnate, va asigura următoarele;

10.3.1 Întocmește borderourile de expediere a corespondenței, separat pentru fiecare tip de trimitere în parte;

10.3.2 Ține evidenta corespondenței predate către prestator;

10.3.3 Verifică concordanta dintre numărul de trimiteri predate prestatorului în vederea expedierii și facturile întocmite, precum și preturile din factură, separat pentru fiecare punct de ridicare;

10.3.4 Va rezolva în maximum 3 zile lucrătoare de la data notificării, eventualele probleme sesizate de prestator în legătură cu prezentarea corespondenței.

10.4 Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator astfel:

a. pentru facturile emise de OFICIUL POȘTAL ARAD 1 plata se face în contul RO68TREZ6215069XXX016837 Trezoreria OJP TIMIȘ,

b. pentru facturile emise de SUCURSALA FABRICA DE TIMBRE, plata se face în contul RO29TREZ7005069XXX001098, Trezoreria MUNICIPIULUI BUCUREȘTI;

10.5 Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în baza facturii emise, în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la registratura Primăria Municipiului Arad.

10.6 Dacă Achizitorul nu onorează facturile în termen de 60 zile, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce Achizitorul onorează facturile, Prestatorul va relua prestarea serviciilor ce fac obiectul contractului.

10.7 Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului, în măsura în care achizitorul le deține.

10.8 Pentru serviciile de la pct. 4.1.5 Achizitorul se obliga:

10.8.1 Să pună la dispoziția PRESTATORULUI în timp util toate datele și documentele necesare efectuării lucrării comandate, astfel încât PRESTATORUL să poată executa lucrarea în termenii stabiliți de comun acord;

10.8.2 Să transmită, pentru orice sesiune de lucru, comanda în formatul agreed de comun acord cu Prestatorul (Anexa ___ la contract); Comanda se transmite prin email la adresa alexandra.miutescu@ropost.ro. Fișierele cu date în formatul agreed cu Prestatorul, se transmit prin email la adresele alexandra.miutescu@ropost.ro.

10.8.3 Să confirme numărul de înregistrări, să verifice probele transmise de Prestator și să acorde “Bunul de tipar” prin email la adresele alexandra.miutescu@ropost.ro.

10.8.4 Să acorde “Bunul de tipar”, pentru serviciile precizate în contract pe format PDF.

10.8.5 Să-și asume întreaga răspundere pentru conținutul textelor și imaginilor transmise PRESTATORULUI în vederea tiparirii acestora pe produsele comandate, în ceea ce privește dreptul de proprietate intelectuală și dreptul de autor. De asemenea, BENEFICIARUL răspunde dacă conținutul textelor și imaginilor încalca legislația țării sau normele specifice în domeniu.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 Prestatorul răspunde față de achizitor conform prevederilor OUG nr. 13/2013 privind serviciile postale, cu modificările și completările ulterioare.

11.2 În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termenul prevăzut la art. 10.6. are obligația de a plăti, ca penalități o sumă echivalentă cu o cota de 0,04% pe zi de întârziere din valoarea neachitată a facturii.

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

11.4 Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu

prejudiciale sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

11.5 În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, răspunde conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 13/2013, privind serviciile postale, - Cap. VIII – Răspunderea pentru furnizarea serviciilor postale.

Clauze specifice

12. Garanția de bună execuție a contractului

12.1 Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de **10 %** din prețul acestuia fără TVA, respectiv **9.090,91** lei. Garanția se constituie în lei.

12.2 Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

– fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

– fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;

e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanției de bună execuție.

12.3 În cazul reținerilor succesive, contractantul are obligația de a deschide la Trezoreria Sectorului 2 un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante. Suma inițială care se depune de către contractant în contul astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul fără TVA al contractului, respectiv **454,55** lei. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în documentația de atribuire. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Sectorului 2 pe numele contractantului se vor dispune plăți atât către contractant, cu avizul scris al autorității contractante care se prezintă unității Trezoreriei Sectorului 2, cât și de Trezoreria Sectorului 2 la solicitarea scrisă a autorității contractante în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție. Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului.

12.4 Garanția de bună execuție se restituie în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

13. Alte responsabilități ale achizitorului

13.1 Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

14. Recepție și verificări

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

14.2 Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

14.3 Neconcordanțele între factura emisă de către prestator și evidențele achizitorului duc la refuzul plății acesteia, sau la decalarea termenului de plată până la punerea de acord a datelor.

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.1 (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în termen de maxim o zi lucrătoare de la semnarea contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului;

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

15.2 (1) Prezentul contract încetează de drept prin ajungerea la termen.

(2) Contractul încetează și în următoarele cazuri:

a) prin acordul de voință al părților;

b) prin rezilierea de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul contract, de către cealaltă parte, cu notificare prealabilă de 5 zile a părții în culpă, în condițiile prevăzute în Contractul subsecvent.

16. Ajustarea prețului contractului

16.1 (1) Pentru serviciile poștale, plățile datorate de către achizitor și prestator se determină pe baza prețurilor unitare ale serviciilor declarate în propunerea financiară, anexă la acordul-cadru și la prezentul contract subsecvent. Ajustarea prețurilor unitare oferite se va putea face la prețurile unitare oferite în propunerea financiară, nu mai repede de 12 luni de la ultima ajustare. Ajustarea prețurilor unitare oferite se va face cu indicele total al prețurilor de consum pentru servicii comunicat de INS (Ipc).

(2) Ajustarea prețurilor unitare se va putea efectua începând cu luna a 13-a de derulare a acordului cadru la solicitarea expresă a uneia dintre părțile semnatare ale acordului cadru.

(3) Pentru ajustare se va utiliza Ipc aferent perioadei de 12 luni anterioare solicitării de ajustare.

16.2 Formula de ajustare a prețului este $V=V(0) * C(A)$ și $C(A) = Ipc/100$ unde:

V – reprezintă valoarea ajustată a prețului unitar oferit

V(0) - reprezintă valoarea prețurilor unitare declarate în propunerea financiară

C(A) – reprezintă coeficientul de ajustare care urmează să fie aplicat

Ipc – reprezintă indicele total al prețurilor de consum pentru servicii comunicat de INS.

17. Amendamente

17.1 Cu excepția clauzelor 4 și 5 părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

18. Subcontractanți

18.1 (1) Prestatorul are obligația, în cazul în care părți din contract le subcontractează, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în concordanță cu oferta depusă.

18.2 (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați, dacă sunt cunoscuți la momentul respectiv.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, partea/părțile din contract care urmează a fi îndeplinite, valoarea serviciilor, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a înlocui subcontractanții sau de a implica noi subcontractanți pe durata execuției contractului, doar cu acordul achizitorului și dacă activitățile încredințate acestora au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți.

(4) Noii subcontractanți au obligația de a transmite certificatele și alte documente solicitate de achizitor pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părții lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit. De asemenea, vor prezenta o declarație pe propria răspundere că își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de prestator la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

(5) Valoarea aferentă activităților de subcontractare va fi cel mult egală cu valoarea declarată în cadrul ofertei ca fiind subcontractată.

(6) În situația în care un subcontractant se retrage sau un acord de subcontractare este denunțat unilateral / reziliat de către una dintre părți, sau subcontractantul intră în faliment, contractantul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activității subcontractate, sau de a înlocui acest subcontractant cu un nou subcontractant în condițiile aliniatelor (3), (4) și (5).

18.3 (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

18.4 Eventualele plăți directe către subcontractanții declarați vor fi făcute conform prevederilor legale incidente.

19. Cesiunea

19.1 Nu este permisă cesiunea.

20. Forța majoră

20.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

20.2 Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

20.3 Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

20.4 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

20.5 Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de o lună, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

21. Soluționarea litigiilor

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

21.2 Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reusesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

22. Limba care guvernează contractul

22.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

23. Comunicări

23.1 (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

23.2 Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

24. Legea aplicabilă contractului

24.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în trei exemplare cu aceeași putere juridică, un exemplar pentru prestator și două exemplare pentru achizitor.

ACHIZITOR
MUNICIPIUL ARAD
PRIMAR
Calin BIBART

PRESTATOR
COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ S.A.
DIRECTOR GENERAL
Florin Valentin ȘTEFAN

DIRECTOR DEPARTAMENT CLIENȚI ȘI VĂNZARI
Florin Gabriel BULUMAC

VIZA CFP

DIRECTOR DEPARTAMENT ECONOMICOFINANCIAR
Alexandru BUTISEACĂ

DIRECTOR ECONOMIC
Marinela DAVID

DIRECTOR DEPARTAMENT JURIDIC
Claudia RADU

DIRECTOR EXECUTIV
Sorin GURBAN Pavel NEAMȚIU

Licitații, Responsabil procedura
Catrinel TĂNASE

Claudia MACRA

ȘEF SERVICIU
Edita DEKANY Cristian Dorin AVRAM

Eliza BARBURA

VIZAT JURIDIC CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE
Petru Stelian ADAM