



Nr. 87835/03.12.2025

Contract subsecvent nr. 1 privind prestarea serviciilor de emiteră și distribuție a suporturilor electronice pentru tichetele valorice la beneficiarii înscriși în Programul RESPECT

Preambul

În temeiul:

- prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare,
- al H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și
- Acordului cadru nr. 87830/03.12.2025, privind prestarea serviciilor de emiteră și distribuție a suporturilor electronice pentru tichetele valorice la beneficiarii înscriși în Programul RESPECT

Părțile contractante

1. DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ cu sediul în municipiul Constanța, strada Unirii nr.104, județul Constanța, cod de înregistrare fiscală 35804563, cont RO89 TREZ 2315 006X XX02 6717, reprezentată legal prin Director General – Poptile Monica, în calitate de **beneficiar**

și

2. UP ROMANIA SRL, cu sediul în București, secto. _____, nr. _____, Clădirea _____, A, etaj _____, telefon _____, numărul de înregistrare Registrul Comerțului _____, codul fiscal _____, reprezentat prin Director general _____, în calitate de **prestator**

s-a încheiat prezentul contract subsecvent, în condițiile în care părțile rămân neschimbate pe toată durata de desfășurare a acestuia.

Definiii

În derularea prezentului contract subsecvent următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a)acord cadru** - act reprezentând înțelegerea părților pentru prestarea serviciului de emiteră și distribuție a suporturilor electronice pentru tichetele valorice la beneficiarii înscriși în Programul RESPECT, în condițiile și termenii care guvernează prezentul contract subsecvent;
- b)contract** - prezentul contract subsecvent semnat între Direcția generală de asistență socială și Up Romania SRL, în conformitate cu termenii și condițiile acordului cadru și în baza căruia sunt efectiv prestate serviciului de emiteră și distribuție a suporturilor electronice pentru tichetele valorice la beneficiarii înscriși în Programul RESPECT;
- c) act adițional** - documentul semnat de părțile contractante prin care se modifică termenii și condițiile din oricare document ce face parte din prezentul contract subsecvent;

d) forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea obligațiilor asumate în cadrul contractului subsecvent; sunt considerate asemenea evenimente: greve sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate sau nu, blocaje, insurecții, revolte armate, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni puternice, inundații, devărsări și alte calamități naturale, conflicte civile, explozii și orice alte asemenea evenimente, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă; nu este considerat eveniment de forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, doar face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți;

e) Beneficiar - Direcția generală de asistență socială (DGAS);

f) Prestator - Up Romania SRL, prestator al serviciului de emitere și distribuție a suporturilor electronice pentru tichetele valorice la beneficiarii înscriși în Programul RESPECT;

g) documentația de atribuire - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

h) ofertă - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;

i) operator economic - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat sau grup ori asocieră de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieră temporară formată între două sau mai multe dintre aceste entități;

j) specificații tehnice - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;

k) standard - o specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, care nu este obligatorie;

l) informații confidențiale - orice date (inclusiv dar fără a se limita la date cu caracter personal ale reprezentanților, angajaților, contractorilor sau delegaților celeilalte părți), informații, documente, documentații tehnice și proceduri, sau orice alte documente, indiferent de suport, care ajung la cunoștința părților în timpul sau în legătură cu executarea acordului-cadru; informații, idei sau materiale de afaceri cum sunt informații financiare ne-publice, informații privind costuri, profituri, produse, marketing, planuri de vânzare și previziuni și proiecte de dezvoltare și oportunități, produse nelivrate pieței, alte documente care reprezintă poziția pe piață a părților;

m) date cu caracter personal - orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

n) an - 365 de zile calendaristice;

o) zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

Interpretare

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. Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract subsecvent.

Art. 1. Obiectul contractului

1.1. Obiectul contractului subsecvent constă în prestarea serviciilor de emitere și distribuție a suporturilor electronice pentru tichetele valorice la beneficiarii înscriși în programul RESPECT, pe perioada anului 2026.

1.2. Fiecare destinatar beneficiază de tichete valorice cu valoarea nominală de 75 lei/tranșă. În situația în care se aprobă altă valoare nominală pe tranșă, prin hotărâre a Consiliului Local Constanța, aceasta va face obiectul unui act adițional.

1.3. Numărul maxim necesar estimat de carduri emise și distribuite este de 20.000 (primul an) /maxim 3.000 bucăți/an (următorii ani).

1.4. Suporturile electronice pentru tichetele valorice (cardurile) se vor alimenta de 8 ori pe an și se vor emite pentru un minim de 14.000 persoane și un maxim de 20.000 persoane (primul an)/minim de 1.500 persoane și un număr maxim de 3.000 de persoane (următorii ani).

Art.2. Caracteristicile suportului electronic

2.1. Durata de valabilitate a suportului electronic este de 4 ani de la data emiterii.

2.2. Suporturile electronice pentru tichetele valorice emise în cadrul Programului RESPECT:

- au regim special și pot fi utilizate numai pentru achiziționare de alimente, conform regulamentului Programului RESPECT;
- nu vor permite efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau preschimbare în numerar;
- pot fi utilizate numai pe teritoriul României, în termenul de valabilitate;
- pot fi utilizate numai la unitățile afiliate care au încheiat, cu unitatea emitentă selectată de către beneficiar, contract de prestări servicii/ protocoale/ convenții/ acorduri sau orice alt document care reglementează acceptarea tichetelor valorice emise în cadrul Programului RESPECT.

2.3. Suporturile electronice trebuie să prezinte cel puțin următoarele elemente:

Pe față:

- Logo/stema municipiului Constanța și textul „Primăria Municipiului Constanța”;
- Sigla și denumirea beneficiarului „Direcția generală de asistență socială Constanța”;
- denumirea Programului RESPECT;
- Numele, Prenumele și CNP ul beneficiarului;
- Numărul unic al suportului electronic.

Pe verso:

- Număr de telefon/adresă de e-mail asistență utilizatori;
- informații cu privire la destinația sumelor alocate / interdicții de utilizare;
- denumire (logo) emitent și – eventual – logo partener (Visa, Mastercard, etc);
- datele de identificare ale emitentului;
- cod CVC;
- alte informații utile.

2.4. Suporturile electronice sunt dotate cu tehnologia contactless și permit efectuarea de plăți fără cod PIN până la valoarea de minim 100 de lei.

2.5. Suporturile electronice pentru tichete valorice au forma și dimensiunile unui card bancar standard (inscripționare orientare „land-scape”), sunt confecționate din material rezistent la utilizări repetate pentru mai mulți ani și sunt prevăzute cu elemente specifice care îi conferă autenticitate și siguranță în utilizare, pe toată perioada valabilității și au un design specific, dedicat Programului RESPECT.

Art.3. Prețul contractului

3.1. Valoarea estimată a contractului subsecvent este:

Nr. crt.	Serviciul prestat	UM	Cantitate estimată	Pret unitar lei fără TVA	Valoare totală estimată lei fără TVA
1	Emitere suport electronic	Buc.	20.000	22,42	448.400,00

2	Distribuție plic conținând suport electronic și PIN	Buc.	20.000	8,90	178.000,00
TOTAL					626.400,00

3.2. Prețul nu cuprinde valoarea nominală alimentată a suportului electronic. Prețul unitar include toate cheltuielile legate de transport, livrare, asigurare, distribuire, manipulare, cheltuieli indirecte, etc.

3.3. (1) Pe parcursul derulării contractului subsecvent 3/4, prețul serviciilor rămâne ferm, cu excepția cazurilor prezentate la alin. (2). Pentru primii 2 ani ai contractului nu se acordă ajustare de prețuri unitare.

(2) Prețurile unitare pot fi ajustate începând cu cea de a 25-a lună, în temeiul prevederilor art. 222² din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, astfel: la solicitarea Prestatorului numai după ce rata medie anuală a inflației este calculată și publicată de Institutul Național de Statistică pe site-ul <http://statistici.insse.ro>, doar în situația în care Rata medie anuală a inflației, calculată și publicată de INS pentru anul anterior, este mai mare sau egală cu 2% față de anul precedent lui;

Procentul de actualizare = rata medie anuală a inflației (afișată de I.N.S.) din anul anterior (n) – rata medie anuală a inflației (afișată de I.N.S.) din anul precedent lui (n – 1).

Formula de calcul pentru actualizarea prețurilor utilizând Rata medie anuală a inflației:

Prețul actualizat = (Prețul actual * Procentul de actualizare)/100 + Prețul actual.

Procentul de actualizare (%) < Rata medie anuală a inflației (%) din anul precedent.

Art.4. Modalități de plată

4.1. Beneficiarul va efectua plata pe baza facturilor emise de Prestator.

4.2. Facturile sunt emise, transmise și primite în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, în format electronic structurat de tip XML, care permite prelucrarea lor electronică și automata.

4.3. (1) Plata serviciului de emitere și distribuție a suporturilor electronice se va face în termen de 60 de zile de la recepția plicurilor conținând suportul electronic și PIN-ul, în baza procesului verbal semnat de ambele părți și a listei conținând datele de identificare ale fiecărui destinatar final pentru care a fost emis suportul electronic: nume și prenume inscripționate pe tichetul electronic, adresa poștală și codul numeric personal/codul de identificare al persoanei care este în drept să utilizeze suportul electronic pentru tichete valorice, numărul suportului electronic (card).

(2) Stabilirea termenului de plată de 60 zile se întemeiază pe prevederile art. 7 alin. (1) din Legea 72/2013 actualizată. În cazul prezentului acord-cadru termenul de plată prelungit este justificat de necesitatea parcurgerii procedurii interne de verificare, recepție pentru serviciile prestate care implică etape succesive de avizare, aprobare și efectuare a plății. Având în vedere natura complexă a serviciilor achiziționate și necesitatea verificării conformității acestora prin procesele verbale de recepție cantitativă și calitativă, precum și cazurile anterioare repetate în care au fost necesare rectificări după data semnării proceselor verbale de recepție, se impune un termen de plată extins de maxim 60 zile. Acest termen permite autorității contractante să asigure recepția calitativă și completă a serviciilor, în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini, fără a afecta buna desfășurare a activității instituției.

Astfel, se asigură autorității contractante, un termen de plată realist și aplicabil care să-i permită îndeplinirea în condiții de legalitate și transparență a obligațiilor financiare evitând astfel riscul acumulării de dobânzi penalizatoare. Această clauza nu este considerată abuzivă în condițiile prevederilor art. 12 din Legea 72/2013 actualizată, ci reflectă specificul funcționării autorității contractante, care are statutul de ordonator terțiar de credite, fiind stabilită pentru a evita riscul neexecutării obligațiilor de plată și pentru a respecta procedurile legale privind utilizarea fondurilor publice.

4.4. Plata valorii nominale a tranșelor se va face în baza comenzii transmise de Beneficiar anterior încărcării sumelor pe carduri de către Prestator.

4.5. Dacă factura/procesul verbal de recepție lunară a serviciilor/situația de plată au elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de Beneficiar și sunt necesare revizui, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de 60 de zile pentru

plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale documentelor care prezintă greșeli.

Art.5. Durata contractului

Contractul subsecvent nr. 1 intră în vigoare la data de 01.01.2026, este valabil până la data de 31.12.2026 și își va produce efectele până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

Art.6. Obligațiile Prestatorului

6.1. Prestatorul va respecta întocmai toate obligațiile, prevederile și cerințele stabilite prin caietul de sarcini.

6.2. Prestatorul va prezenta Beneficiarului procese verbale de recepție, precum și orice alte documente justificative necesare, solicitate de Beneficiar.

6.3. Prestatorul va lua toate măsurile și va răspunde pentru protecția datelor cu caracter personal aflate în evidențele sale.

6.4. Pentru efectuarea serviciului de emiteră și distribuție a suporturilor electronice pentru tichetele valorice la beneficiarii înscrși în programul RESPECT Prestatorul se obligă:

- a.** să alimenteze cardurile cu 8 tranșe/an în urma comenzilor transmise de Beneficiar;
- b.** să emită suporturile numai după obținerea acordului scris al DGAS Constanta pentru forma grafică/macheta și textul care va apărea pe suportul electronic;
- c.** să asigure servicii gratuite de interogare a soldului pentru beneficiari, atât telefonic cât și prin intermediul unei aplicații electronice care va trebui să asigure acces la următoarele servicii:
 - interogare sold și istoric tranzacții;
 - recuperare cod PIN;
 - blocare card;
 - acces la baza de date privind unitățile acceptante, inclusiv cu serviciul de geolocalizare;
 - posibilitatea de recomandare sau solicitare a înscrierii unui nou magazin în listă direct din aplicație;
 - posibilitatea efectuării plăților cu telefonul mobil prin înrolarea cardului direct din aplicația emitentului sau prin serviciile Apple Pay și Google Pay;
 - acces la oferte speciale și discount-uri direct din aplicație;
 - verificare termen de valabilitate sume.
- d.** să pună la dispoziția DGAS Constanța o platformă informatică securizată disponibilă on-line 24 de ore din 24 unde vor putea fi efectuate următoarele operațiuni:
 - plasare comenzi;
 - vizualizare status comenzi;
 - vizualizare și descărcare facturi;
 - vizualizare istoric comenzi și facturi;
 - vizualizare beneficiari identificați după: nume, prenume, CNP;
 - vizualizare sold individual beneficiari;
 - posibilitatea activării/blocării cardului fiecărui beneficiar;
 - posibilitatea modificării, înregistrării numărului de telefon al fiecărui beneficiar;
 - ecran de raportare cu vizualizarea datelor globale privind gradul de utilizare, etc;
 - transmiterea și gestionarea comenzilor de carduri și de încărcare;
 - reținerea codului PIN/suportului electronic.
- e.** să asigure destinatarilor posibilitatea să-și creeze propriul cont securizat pe o platformă on-line gratuită din care vor putea să-și vizualizeze soldul cardului, tranzacțiile efectuate și valabilitatea sumelor încărcate pe card;
- f.** să asigure beneficiarilor Programului RESPECT acces gratuit la următoarele servicii:
 - SMS de informare la momentul alimentării;
 - SMS de informare la fiecare tranzacție efectuată cu privire la soldul existent;
 - SMS informal cu privire la expirarea sumelor și data expirării.
- g.** să asigure transmiterea a minimum 8 SMS-uri/an cu text personalizat în limita a 160 de caractere. Textul va cuprinde un mesaj personalizat și semnalizat cu detaliile Beneficiarului;
- h.** să transmită Beneficiarului, după emiteră suporturilor electronice, în format electronic (excel), lista conținând datele de identificare ale fiecărui destinatar final pentru care a fost emis suportul

electronic (nume, prenume, cod numeric personal), codul unic de identificare pentru fiecare trimitere (în format GUID) și numerele sub care au fost înscrise cardurile de către Prestator;

i. să imprime pe plicul care conține suportul electronic un cod de bare reprezentând codul unic de identificare al trimiterii. Plicurile au înscrisă sigla primăriei municipiului Constanța, în format alb-negru, denumirea programului social RESPECT, numele, prenumele și adresa de corespondență a destinatarilor. Plicurile conțin, alături de suportul electronic, instrucțiunile de utilizare a acestuia. Codul PIN aferent suportului electronic este livrat, concomitent cu livrarea suportului electronic;

j. să respecte termenul de încărcare a cardurilor cu sumele comandate, respectiv de maximum 24 de ore de la încasarea sumelor achitate de către DGAS Constanța.

6.5. Prestatorul răspunde pentru greșelile proprii, precum și pentru cele ale reprezentanților lui legali și ale persoanelor fizice și juridice pe care le utilizează pentru îndeplinirea obligațiilor ce-i revin.

6.6. Prestatorul se obligă să respecte orice alte cerințe care se regăsesc în documentația de atribuire și caietul de sarcini cu atenția, promptitudinea și profesionalismul cuvenite, în concordanță cu obligațiile asumate.

6.7. Prestatorul se obligă ca, în situația în care se constată că a încasat de la Beneficiar sume ce nu i se cuveneau, să le restituie (la valoarea constatată), în termen de maxim 10 zile de la data înștiințării.

6.8. Prestatorul va asigura prestația cu respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare care conțin prevederi referitoare la protecția muncii, P.S.I. și protecția mediului, specifice activităților în domeniu, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun în vederea îndeplinirii obiectului acordului cadru, precum și de protejare a personalului propriu și al promitentului beneficiar.

6.9. Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în situațiile de plată și în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controalelor organelor abilitate (CFI, CFP, Curtea de Conturi) efectuate în cel mult 10 zile de la data constatării. Prestatorul va prezenta organelor abilitate orice documente sau acte solicitate.

Art.7. Obligațiile Beneficiarului

7.1. Beneficiarul se obligă să achiziționeze servicii de emitere și distribuție a suporturilor electronice pentru tichetele valorice la beneficiarii înscrși în Programul RESPECT, cu respectarea cerințelor din caietul de sarcini și în condițiile convenite în acordul-cadru și în prezentul contract.

7.2. Emiterea, plicuirea și distribuția plicurilor de către Prestator se face pe baza comenzilor transmise de către Beneficiar. Comanda va avea atașată în format electronic lista destinatarilor cu numele, prenumele, adresa de corespondență, codul numeric personal, precum și un cod unic de identificare pentru fiecare trimitere (în format GUID – Globally Unique Identifier).

7.3. Beneficiarul transmite comenzile de alimentare doar pentru suporturile electronice pentru care a obținut confirmarea distribuției către destinatari.

7.4. Beneficiarul se obligă să deconteze facturile în termen de 60 de zile de la data acceptării acestora, în limita disponibilităților bugetare, conform prevederilor art. 6.

7.5. Beneficiarul se obligă să respecte orice altă prevedere ce îl privește care este cuprinsă în documentele achiziției, precum și în legislația în vigoare privind achizițiile publice.

7.6. Beneficiarul nu este responsabil în niciun fel de daune interese sau compensații plătitibile prin lege, ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus oricărei persoane angajate de către Prestator.

Art.8. Modalități de livrare

8.1. Cardurile sunt alimentate cu 8 tranșe/an în urma comenzilor transmise de autoritatea contractantă.

8.2. Prestatorul va livra suporturile electronice la domiciliul/reședința beneficiarilor astfel:

- prima tranșă în termen de cel mult 40 de zile de la data comenzii ferme și confirmarea design-ului;

- următoarele tranșe în termen de cel mult 10 de zile de la data comenzii ferme.

8.3. Fiecare expediere de suporturi electronice este însoțită de un borderou cu destinatarii finali, cu indicarea numelui, prenumelui, adresei de corespondență, codul numeric personal al destinatarului.

8.4. (1) Predarea plicurilor către persoanele înscrise în programul RESPECT se face numai pe baza prezentării actului de identitate în original, cu confirmare de primire.

(2) Confirmarea de primire se prezintă sub formă de borderou în două exemplare originale, din care un exemplar original va fi transmis Beneficiar. În situația în care destinatarii nu sunt găsiți la adresa indicată în comandă, aceștia vor fi înștiințați printr-un aviz despre subunitățile de distribuție ale Prestatorului de pe raza municipiului Constanța, intervalul orar și data până la care își pot ridica plicul conținând suportul electronic și PIN-ul.

(3) Plicurile nedistribuite vor fi păstrate la subunitățile de distribuție ale Prestatorului timp de 10 zile calendaristice de la prima avizare, timp în care destinatarii le pot ridica.

(4) Pentru suporturile electronice expediate, dar nelivrate destinatarului final, emitentul de suport electronic va prezenta un raport de returnări care va conține următoarele informații: numele și prenumele destinatarului, adresa, CNP, data comenzii, numărul de borderou, motivul nelivrării corespondenței.

(5) Cardurile nelivrate beneficiarilor vor fi păstrate de DGAS pe perioada de valabilitate a acestora și vor fi activate în urma unei notificări a acestora.

8.5. Cardurile sunt livrate la domiciliul destinatarilor inactive și vor fi activate în calup, după confirmarea livrării acestora.

Art.9. Modalități de recepție

9.1. Plicurile conținând suporturile electronice pentru tichete valorice și PIN-ul vor fi recepționate cantitativ și calitativ, de către un delegat al Beneficiarului și delegați ai Prestatorului, la una dintre subunitățile de distribuție ale Prestatorului de pe raza municipiului Constanța.

9.2. Recepția cantitativă se va face prin numărarea efectivă a plicurilor și confruntarea cu comanda adresată Prestatorului. În situația în care numărul plicurilor diferă de numărul destinatarilor înscrși în comandă, Prestatorului este obligat să remedieze situația în maximum 48 de ore, în caz contrar Beneficiarul are dreptul să oprească distribuția întregii tranșe de suporturi electronice.

9.3. Recepția calitativă va urmări sigilarea plicurilor și concordanța dintre datele destinatarilor înscrise în comandă și cele înscrise pe plic. Plicurile neconforme se vor înlocui în 48 de ore de la constatare, fără costuri suplimentare. În situația în care sunt identificate 5 plicuri neconforme din 100 testate, Beneficiarul are dreptul să oprească distribuția întregii tranșe de suporturi electronice.

9.4. Prestatorul este răspunzător pentru conținutul plicurilor, atâta timp cât acestea sunt sigilate.

9.5. Recepția serviciului se va face în termen de maxim 15 zile, atunci când Prestatorul va returna Beneficiarului, plicurile sigilate cu suporturi electronice și PIN-uri nedistribuite și un exemplar al borderoului reprezentând confirmarea de primire, precum și un raport electronic al trimiterilor și returnărilor, cu motivările respective.

9.6. Atât recepția plicurilor conținând suporturile electronice pentru tichete valorice și PIN-uri cât și recepția serviciului de distribuție se vor consemna într-un proces-verbal semnat de delegații Beneficiarului și ai Prestatorului. Procesul-verbal se va semna în 3 exemplare originale: 1 la Prestator, 1 la Beneficiar și 1 anexă la factura fiscală.

Art.10. Restituirea sumelor neutilizate

10.1. Sumele alimentate corespunzător fiecărei tranșe pot fi utilizate până în ultima zi a anului pentru care a fost acordat beneficiul social, cu excepția tranșei acordate în luna noiembrie, care poate fi utilizată până la data de 31 martie a anului următor.

10.2. Sumele alimentate pe tichetele valorice pe suporturi electronice (carduri) rămase neutilizate până la termenele menționate, vor fi restituite Beneficiarului în termen de 30 de zile de la aceste date.

Art.11. Soluționarea litigiilor

11.1. Părțile vor depune 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.

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

Art.12. Garanția de bună execuție

12.1. Garanția de bună execuție se va constitui în procent de 5% din valoarea contractului subsecvent, fără TVA.

12.2. Garanția se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului subsecvent. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a Prestatorului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului.

12.3. Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:

a. scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat;

b. asigurare de garanții emisă:

- fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

12.4. Dacă părțile convin, garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. Prestatorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția Beneficiarului la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se depune de către Prestator în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului Beneficiarul urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite Prestatorului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție și va înștiința Prestatorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele Prestatorului pot fi dispuse plăți atât de către Prestator, cu avizul scris al Beneficiarului care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a Beneficiarului în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție. Contul de disponibil este purtător de dobândă în favoarea Prestatorului.

12.5. În cazul în care valoarea garanției de bună execuție este mai mică de 5.000 de lei, Beneficiarul are dreptul de a accepta constituirea acesteia prin depunerea la casierie a unor sume în numerar.

12.6. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție Beneficiarul are obligația de a notifica pretenția atât Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

12.7. În cazul în care pe parcursul executării contractului de achiziție se suplimentează valoarea acestuia, Prestatorul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

12.8 Beneficiarul are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către Prestator a obligațiilor asumate prin contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Art.13. Documentele contractului

13.1. Documentele contractului sunt cele asumate de părți pe perioada procedurii de achiziție și fac parte integrantă din prezentul contract:

a) Caietul de sarcini;

b) Propunerea tehnică și propunerea financiară;

c) Acordul de subcontractare nr. 140/2041/14.10.2025;

- d) Garanția de bună execuție;
- e) Anexa GDPR;
- f) Alte documente, dacă este cazul.

13.2. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale ofertei tehnice sunt inferioare sau nu corespund caietului de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

Art.14. Soluționarea litigiilor

14.1. Părțile vor depune 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 acordului cadru.

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

Art.15. Sancțiuni pentru neîndeplinirea obligațiilor

15.1. În cazul în care, Prestatorul nu își îndeplinește la termen obligațiile asumate prin contract sau le îndeplinește necorespunzător, atunci Beneficiarul are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. 2¹ din O.G. nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea serviciilor neprestate pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de valoarea contractului.

15.2. Orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Beneficiarului de a solicita penalități Prestatorului.

15.3. În cazul în care Beneficiarul, din vina sa exclusivă, nu își îndeplinește obligația de plată a facturii în termen, Prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea plății neefectuate, care curge de la expirarea termenului de plată.

15.4. Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.

Art.16. Încetarea efectelor contractului

16.1. Contractul încetează în următoarele situații :

- a. prin acordul părților;
- b. la expirarea termenului pentru care a fost încheiat;
- c. în caz de faliment, dizolvare sau lichidare a Prestatorului;
- d. prin reziliere, conform art.17;
- e. în caz de forță majoră, conform art. 18;

16.2. Încetarea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

Art.17. Rezilierea contractului

17.1. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către părți, dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune – interese.

17.2. Partea care invocă rezilierea contractului, va notifica celeilalte părți cauza de reziliere, cu minimum 15 zile înainte de data la care rezilierea urmează să-și producă efectele.

17.3. Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii acestuia.

17.4. Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la denunțarea unilaterală a acestuia.

17.5. Încetarea deplin drept a contractului se face fără intervenția instanței judecătorești.

Art.18. Forța majoră și cazul fortuit

18.1. Forța majoră și cazul fortuit exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract, în conformitate cu prevederile art. 1.351 din Codul civil.

18.2. Forța majoră și cazul fortuit trebuie dovedite.

18.3. Partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit are obligația să o aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, de îndată ce s-a produs evenimentul.

18.4. Partea care a invocat forța majoră sau cazul fortuit are obligația să aducă la cunoștință celeilalte părți încetarea cauzei acesteia de îndată ce evenimentul a luat sfârșit.

18.5. 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.

18.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 15 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art.19. Subcontractarea

19.1. Serviciile de distribuire a trimiterilor poștale cu confirmare de primire, tipărirea plicurilor și operațiunile de suport se realizează de către **COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ S.A.**, având statut juridic de companie națională, cu sediul în București, B-dul Dacia nr. 140, sector 2, telefon 0212007303, fax 0212007301, CIF RO427410, înregistrată la Registrul Comerțului J40/8636/1998, cont nr. RO55 TREZ 2315 069X XX01 8086, deschis la Trezoreria Constanta, reprezentată legal de Director general – Florin Valentin Ștefan, în calitate de subcontractant.

19.2. Prestatorul deține Acord de subcontractare nr. 140/2041/14.10.2025.

19.3. Prestatorul are dreptul de a subcontracta orice parte a prezentului contract și/sau poate schimba subcontractantul/subcontractanții specificat/specificați în Propunerea Tehnică numai cu acordul prealabil, scris, al Beneficiarului.

19.4. Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea prezentului contract, contractele încheiate cu subcontractanții desemnați în cadrul ofertei depuse pentru atribuirea acestui contract. Contractul/contractele de subcontractare se constituie anexă la contract, făcând parte integrantă din acesta.

19.5. Prestatorul are dreptul de a solicita Beneficiarului, în orice moment pe perioada derulării contractului, numai în baza unor motive justificate, fie înlocuirea/renunțarea la un subcontractant, fie implicarea de noi subcontractanți. Prestatorul trebuie să solicite, în scris, aprobarea prealabilă a Beneficiarului înainte de încheierea unui nou contract de subcontractare. Solicitarea în scris în vederea obținerii aprobării Beneficiarului privind implicarea de noi subcontractanți, se realizează numai după ce Prestatorul a efectuat el însuși o verificare prealabilă a subcontractantului ce urmează a fi propus, prin raportare la caracteristicile activităților care urmează a fi subcontractate.

19.6. Beneficiarul notifică Prestatorul decizia sa cu privire la înlocuirea unui subcontractant/implicarea unui nou subcontractant, motivând decizia sa în cazul respingerii aprobării.

19.7. Beneficiarul se obligă să încheie contracte de subcontractare doar cu subcontractanții care își exprimă acordul cu privire la obligațiile contractuale asumate de către Prestator prin prezentul contract.

19.8. Prestatorul este pe deplin răspunzător față de Beneficiar pentru modul în care subcontractantul/subcontractanții își îndeplinesc contractul. Prestatorul răspunde pentru actele și faptele subcontractanților săi ca și cum ar fi actele sau faptele sale. Aprobarea de către Beneficiar a subcontractării oricărei părți a contractului sau a angajării de către Prestator a unor subcontractanți pentru anumite părți din contract, nu eliberează Prestatorului de niciuna dintre obligațiile sale din contract.

19.9. În cazul în care un subcontractant nu reușește să își execute obligațiile contractuale, Beneficiar poate solicita Prestatorului fie să înlocuiască respectivul subcontractant cu un alt subcontractant, care să dețină calificările și experiența solicitate de Beneficiar, fie să preia el însuși partea din contract care a fost subcontractată.

19.10. Orice schimbare a subcontractantului fără aprobarea prealabilă în scris a Beneficiarului sau orice încredințare a unei părți din contract, de subcontractant către terțe părți este

considerată o încălcare a contractului, situație care îndreptățește Beneficiarul la rezilierea contractului și obținerea de despăgubiri din partea Prestatorului.

19.11. În orice moment, pe perioada derulării contractului, Prestatorul trebuie să se asigure că subcontractantul/subcontractanții nu afectează drepturile Beneficiarului în temeiul prezentului contract.

19.12. În orice moment, pe perioada derulării contractului, Beneficiarul poate solicita Prestatorului să înlocuiască un subcontractant care se află în una dintre situațiile de excludere specificate în lege.

19.13. În cazul în care un subcontractant și-a exprimat opțiunea de a fi plătit direct, atunci această opțiune este valabilă numai dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a. această opțiune este inclusă explicit în contractul de subcontractare constituit ca anexă la contract și făcând parte integrantă din acesta;

b. contractul de subcontractare include la rândul său o anexă explicită și specifică privind modalitatea în care se efectuează plata directă de către Beneficiar către subcontractant și care precizează toate și fiecare dintre elementele de mai jos:

- partea din contract/activitate realizată de subcontractant astfel cum trebuie specificată în factura prezentată la plată,

- partea/proporția din suma solicitată la plată corespunzătoare părții din contract care este în sarcina subcontractantului,

- stabilește condițiile în care se materializează opțiunea de plată directă,

- precizează contul bancar al subcontractantului.

Art.20. Clauza anticorupție

20.1. Părțile contractante trebuie să acționeze cu bună credință, atât la negocierea și încheierea contractului, cât și pe tot timpul executării sale.

20.2. În legătură cu încheierea prezentului contract, părțile declară:

a) că sunt în deplină cunoștință de cauzele/motivele care au determinat pe fiecare din acestea să încheie contractul;

b) că nu au oferit/primit direct sau indirect comisioane ori alte foloase de orice natură, pentru sine sau pentru altul.

20.3. Pe tot parcursul executării prezentului contract, părțile se obligă să nu recurgă la: pretinderea, primirea, oferirea/darea, promisiunea, acceptarea promisiunii de bani sau alte foloase care nu li se cuvin, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul.

20.4. Părțile interzic angajaților, reprezentanților, prepușilor, mandatarilor acceptarea de foloase necuvenite, cadouri sau avantaje care valoric ar depăși noțiunea de „valoare simbolică”, în orice formă ar fi acestea, din partea terților cu care sunt în relații profesionale.

Art.21. Comunicări

21.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

21.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

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

21.4. Prestatorul trebuie să asigure o comunicare permanentă cu Beneficiarul în vederea rezolvării unor situații de urgență și neprevăzute ce ar putea să apară sau acordării de informații solicitate de Beneficiar.

Art.22. Dispoziții finale

22.1. Prezentul contract se interpretează și se completează cu dispozițiile legale în vigoare în materie. În cazul în care contractul nu prevede drepturi, obligații sau o anumită conduită prevăzută de lege, părțile vor aplica dispozițiile legale în vigoare iar în cazul constatării unor neconcordanțe între clauzele contractuale și cele legale, părțile vor aplica dispozițiile legale.

22.2. Limba care guvernează acordul cadru este limba română.

22.3. Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor acestuia, prin act adițional. Orice act adițional va fi valabil și va produce efecte, numai dacă a fost semnat în prealabil de părți.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract, în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

BENEFICIAR

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
DIRECTOR GENERAL – BOPTILE MONICA



DIRECTOR GENERAL ADJUNCT – CHIRANA ALINA

PRESTATOR

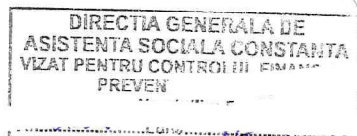
UP ROMANIA SRL
ADMINISTRATOR
PAP ELENA



DIRECȚIA FINANCIARĂ, ORGANIZARE, PERSONAL
DIRECTOR EXECUTIV – BĂRBATU ANDRADA

DIRECȚIA PROTECȚIE SOCIALĂ
DIRECTOR EXECUTIV – GHITUȚESCU ANCA

SERVICIUL FINANCIAR, MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR ȘI RELAȚII CU PUBLICUL
VIZĂ CFP –



SERVICIUL JURIDIC, CONȚENCIOȘ ȘI EVIDENȚĂ ACTE PROCEDURALE
VIZĂ JURIDIC

Corina Cocu
VIZAT JURIDIC