



**SECTORUL 6  
AL MUNICIPIULUI  
BUCUREȘTI**  
DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII PUBLICE

**SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE**  
NUMĂR DE TELEFON: +400376 204 319  
ADRESĂ POȘTALĂ: SPLAIUL INDENEDENȚEI,  
NR. 200, SECTOR 6 BUCUREȘTI  
E-MAIL: ACHIZITII@PRIMARIE6.RO  
WWW.PRIMARIE6.RO



## PROTOCOL DE COLABORARE

privind realizarea achiziției comune ocazionale de **FURNIZARE PRODUSE DE PAPETĂRIE** aplicabil la nivelul Primăriei Sectorului 6 și instituțiilor publice de interes local cu personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Sector 6

dintre:

Instituția 1 - *Primăria Sectorului 6*

și

Instituția 2 - *Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6,*

Instituția 3 - *Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6,*

Instituția 4 - *Administrația Comercială Sector 6,*

Instituția 5 - *Direcția Generală Poliția Locală Sector 6,*

Instituția 6 - *Centrul Cultural European Sector 6,*

Instituția 7 - *Administrația Școlilor Sector 6,*

Instituția 8 - *Centrul de Sănătate Multifuncțional "SFÂNTUL NECTARIE",*

Instituția 9 - *Direcția Evidența Persoanelor Sector 6,*

Instituția 10 - *Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6,*

Instituția 11 - *Centrul Militar Sector 6.*

pentru realizarea în comun a achiziției de **FURNIZARE PRODUSE DE PAPETĂRIE** prin acord-cadru.

### PREAMBUL

În temeiul:

- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului 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;

Și având în vedere:

- Volumul, complexitatea activităților și capacitatea profesională presupuse de realizarea achiziției de **FURNIZARE PRODUSE DE PAPETĂRIE**, pentru a căror atribuire se încheie prezentul protocol de colaborare, depășește resursele existente la nivelul unei singure instituții pentru asigurarea derulării în condiții optime a procesului de achiziție publică în vederea atribuirii respectivului contract/acord-cadru și obținerea beneficiilor anticipate;

- Aplicarea în mod unitar a proceselor de achiziții va avea ca efect asigurarea premiselor necesare pentru realizarea respectivelor achiziții în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate, în sensul că: pe de o parte, se va reduce efortul presupus de realizarea activităților specifice, ceea ce va conduce la eficientizarea resurselor umane și materiale alocate derulării proceselor de achiziție publică vizate; iar pe de altă parte, se va spori capacitatea autorităților contractante partenere de a maximiza rezultatele obținute în urma aplicării procedurilor de atribuire care fac obiectul prezentului protocol de colaborare printr-o poziționare competitivă a acestora prin posibilitatea de a obține prețuri mai avantajoase prin volume mai mari,

Instituția 1 - Primăria Sectorului 6

și

Instituția 2 - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6

Instituția 3 - Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6,

Instituția 4 - Administrația Comercială Sector 6,

Instituția 5 - Direcția Generală Poliția Locală Sector 6,

Instituția 6 - Centrul Cultural European Sector 6,

Instituția 7 - Administrația Școlilor Sector 6,

Instituția 8 - Centrul de Sănătate Multifuncțional "SFÂNTUL NECTARIE",

Instituția 9 - Direcția Evidența Persoanelor Sector 6,

Instituția 10 - Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6,

Instituția 11 - Centrul Militar Sector 6

au convenit să încheie prezentul Protocol de colaborare pentru realizarea în comun a unei achiziții comune ocazionale care reprezintă voința expresă a părților.

#### **PRECIZĂRI PREALABILE**

1. În prezentul Protocol, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:

1. (a) cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
2. (b) cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
3. (c) termenul „zi” reprezintă zi calendaristică, dacă nu se specifică altfel;
4. Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.
5. Prezentul Protocol se bazează pe buna-credință în executarea obligațiilor ce decurg din prezentul Protocol, precum și pe necesitatea asigurării

## **Art. 1 SCOPUL PROTOCOLULUI DE COLABORARE**

Prezentul protocol de colaborare este încheiat în scopul efectuării în comun, de către părți, a achiziției comune ocazionale de **FURNIZARE PRODUSE DE PAPETĂRIE**.

## **Art. 2 OBIECTUL PROTOCOLULUI**

(1) Obiectul protocolului îl reprezintă stabilirea de către părți a modalității de organizare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică de **FURNIZARE PRODUSE DE PAPETĂRIE**, în numele și pe seama, *Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, Administrației Comerciale Sector 6, Direcției Generale Impozite și Taxe Locale Sector 6, Direcției Generale Poliția Locală Sector 6, Centrului Cultural European Sector 6, Administrației Școlilor Sector 6, Centrul de Sănătate Multifuncțional "SFÂNTUL NECTARIE" și Centrul Militar Sector 6*, de către *Primăriei Sectorului 6*, în conformitate cu prevederile art. 44 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), instituțiile parte a prezentului protocol imputernicesc *Liderul/Achizitorul - Primăria Sectorului 6 prin Direcția Generală Investiții Publice*, în vederea realizării tuturor formalităților necesare pentru inițierea, aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire aferente respectivului contract.

(3) În aplicarea prevederilor prezentului articol, instituțiile parte a prezentului protocol - *Primăria Sectorului 6, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, Administrația Comercială Sector 6, Direcția Generală Poliția Locală Sector 6, Centrul Cultural European Sector 6, Administrația Școlilor Sector 6, Centrul de Sănătate Multifuncțional "Sfântul Nectarie", Direcția Evidența Persoanelor Sector 6, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6 și Centrul Militar Sector 6*, sprijină activitățile derulate de *Lider/Achizitor- Primăria Sectorului 6*, prin îndeplinirea obligației de punere la dispoziția acestuia a oricăror date/informații/documente/resurse materiale necesare pentru îndeplinirea obligațiilor care derivă din aplicarea dispozițiilor legale în materia achizițiilor publice, precum și a personalului cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, care va participa la elaborarea documentației de atribuire comune și din care vor fi desemnați membri cu drept de vot și membri de rezerva în cadrul comisiei de evaluare a ofertelor, după cum urmează:

*Primăria Sectorului 6 – prin Direcția Generală Investiții Publice*

- *Niță Maria Denisa – membru cu drept de vot*
- *Anton Ana Iuliana – membru de rezerva*

*Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6*

- *Apetrei Aurelia – membru cu drept de vot*
- *Preda Georgiana – membru de rezerva*

*Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6*

- *Ciortan Mihaela – membru cu drept de vot*
- *Alexandru Mărioara – membru de rezerva*

*Administrația Comercială Sector 6*

- *Garac Leonard Ilie – membru cu drept de vot*
- *Foamete Sorina Roxana – membru de rezerva*

*Direcția Generală Poliția Locală Sector 6*

- *Cârlan Adrian – membru cu drept de vot*
- *Dumitru Oana – membru de rezerva*

*Centrul Cultural European Sector 6*

- *Tudor Florina – membru cu drept de vot*
- *Andrei Adriana-Florina – membru de rezerva*

*Administrația Școlilor Sector 6*

- *Iosub Adriana – membru cu drept de vot*
- *Iosif Cătălina – membru de rezerva*

*Centrul de Sănătate Multifuncțional "Sfântul Nectarie*

- *Paraschiv Marina – membru cu drept de vot*
- *Istrate Paula – membru de rezerva*

*Direcția Evidența Persoanelor Sector 6*

- *Gheorghe Dan Octavian – membru cu drept de vot*
- *Barascu Mihail Octavian – membru de rezerva*

*Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6*

- *Toma Daniela – membru cu drept de vot*
- *Popescu Teodora – membru de rezerva*

*Centrul Militar Sector 6*

- *Mustață Rareș Alexandru – membru cu drept de vot*
- *Bidilică Costinel Sergiu – membru de rezerva*

fiecare dintre instituțiile parte a prezentului protocol sprijină activitățile derulate de *Lider/Achizitor- Primăria Sectorului 6* cu respectarea tuturor regelementarilor în vigoare în domeniul achizițiilor publice.

(4) Prezentul Protocol se referă la achiziționarea de **FURNIZARE PRODUSE DE PAPETĂRIE** pentru Primăria Sectorului 6 și instituțiile publice de interes local subordonate Consiliului Local Sector 6.

**Art. 3 DURATA PROTOCOLULUI**

Prezentul protocol intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și încetează să producă efecte la data la care, s-au îndeplinit toate obligațiile aferente contractului economic rezultat în urma derulării procedurii de achiziție publică.

**Art. 4 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

(1) Drepturile și obligațiile *LIDERULUI*

a) Are dreptul de organiza achiziția de **FURNIZARE PRODUSE DE PAPETĂRIE**, după caz, în numele și pe seama următoarelor institutii: *Direcția Generală de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 6, Administrația Domeniului Public si Dezvoltare Urbană Sector 6, Administrația Comercială Sector 6, Direcția Generală Poliția Locală Sector 6, Centrul Cultural European Sector 6, Administrația Școlilor Sector 6, Centrul de Sănătate Multifuncțional "Sfântul Nectarie", Direcția Evidența Persoanelor Sector 6 și Direcția Generală de Impozite si Taxe Locale Sector 6, Centrul Militar Sector 6*, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

b) Organizează și derulează procedura de atribuire în numele și pe seama *instituțiilor parte a prezentului protocol-* *Direcția Generală de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 6, Administrația Domeniului Public si Dezvoltare Urbană Sector 6, Administrația Comercială Sector 6, Direcția Generală Poliția Locală Sector 6, Centrul Cultural European Sector 6, Administrația Școlilor Sector 6, Centrul de Sănătate Multifuncțional "Sfântul Nectarie", Direcția Evidența Persoanelor Sector 6 și Direcția Generală de Impozite si Taxe Locale Sector 6, Centrul Militar Sector 6*, conform prevederilor legale incidente și documentației de atribuire însușite de (*instituțiilor partenere*), contractul de achiziție publică de **FURNIZARE PRODUSE DE PAPETĂRIE**, urmând a fi semnat de către *instituțiile parte a prezentului protocol* și *Achizitor/Lider* cu asocierea / operatorul economic desemnat câștigător;

c) Întreprinde, în numele și pe seama *instituțiilor partenere* - *Direcția Generală de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 6, Administrația Domeniului Public si Dezvoltare Urbană Sector 6, Administrația Comercială Sector 6, Direcția Generală Poliția Locală Sector 6, Centrul Cultural European Sector 6, Administrația Școlilor Sector 6, Centrul de Sănătate Multifuncțional "Sfântul Nectarie", Direcția Evidența Persoanelor Sector 6 și Direcția Generală de Impozite si Taxe Locale Sector 6, Centrul Militar Sector 6*, orice demers necesar derulării și finalizării procedurii de atribuire.

d) Întocmește și păstrează dosarul achiziției publice.

e) Transmite *instituțiilor parte a prezentului protocol* - *Direcția Generală de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 6, Administrația Domeniului Public si Dezvoltare Urbană Sector 6, Administrația Comercială Sector 6, Direcția Generală Poliția Locală Sector 6, Centrul Cultural European Sector 6, Administrația Școlilor Sector 6, Centrul de Sănătate Multifuncțional "Sfântul Nectarie", Direcția Evidența Persoanelor Sector 6 și Direcția Generală de Impozite si Taxe Locale Sector 6, Centrul Militar Sector 6*, o copie a dosarului achiziției și modelul de contract pentru încheierea și derularea acestuia, după comunicarea rezultatului procedurii și expirarea termenului prevăzut la art.8 din Legea nr.101/2016 actualizată,

**Drepturile și obligațiile instituțiilor parte a prezentului protocol-** *Primăria Sectorului 6, Administrația Domeniului Public si Dezvoltare Urbană Sector 6, Direcția Generală de Asistență Socială si Protecția Copilului Sector 6, Administrația Comercială Sector 6, Direcția Generală Poliția Locală Sector 6, Centrul Cultural European Sector 6, Administrația Școlilor Sector 6, Centrul de Sănătate Multifuncțional "Sfântul Nectarie", Direcția Evidența Persoanelor Sector 6 și Direcția Generală de Impozite si Taxe Locale Sector 6, Centrul Militar Sector 6:*

a) Stabilește și aprobă conform legislației naționale în vigoare, necesarul de **FURNIZARE PRODUSE DE PAPETĂRIE**, pentru care solicită participarea în cadrul activităților specifice achizițiilor publice derulate în parteneriat cu *Liderul - Primăria Sectorului 6*.

b) Răspunde, *LIDERULUI/ ACHIZITORULUI*, în termen de 2 zile lucrătoare la solicitările de clarificări ale potențialilor ofertanți, depuse în cadrul procedurii de achiziție publică și comunicate de către *LIDER*.

f) Încheie contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, recepționează produsele și achită contravaloarea acestora.

g) Derulează contractul de achiziție publică conform prevederilor documentației de atribuire și a clauzelor acestuia.

h) Transmite în cel mai scurt timp, *LIDERULUI/ ACHIZITORULUI*, dar nu mai târziu de 15 zile, copia contractului semnat în vederea transmiterii/publicării anunțului de atribuire.

i) Informează *LIDERUL/ ACHIZITORUL* cu privire la finalizarea livrării produselor, în termen de 10 zile de la acest eveniment, respectiv cu privire la data expirării perioadei de garanție, în termen de 10 zile de la data expirării acestei perioadei, în vederea respectării obligației privind întocmirea și publicarea documentului constatator.

#### **Art. 5 MODIFICAREA PROTOCOLULUI**

(1) Părțile pot decide modificarea prezentului Protocol, oricând pe durata de valabilitate a acestuia, prin act adițional consemnat în scris.

#### **Art. 6 NOTIFICĂRI ȘI COMUNICĂRI**

(1) Orice solicitare, notificare sau informare, ce va fi trimisă de către o Parte celeilalte Părți, va avea formă scrisă și va fi considerată ca primită de către cealaltă parte dacă:

a) a fost înmănată persoanei destinate și aceasta a semnat de primire, în cazul expedierii prin utilizarea unui serviciu poștal cu confirmare de primire;

b) s-a primit confirmarea de primire din partea celeilalte părți (în sensul că toate paginile constituind comunicarea au fost transmise către destinatar), în cazul în care comunicarea a fost trimisă prin fax;

c) s-a primit confirmarea de primire din partea celeilalte părți a mesajului electronic trimis prin poșta electronică persoanelor desemnate.

(2) În cazul în care solicitarea/notificarea/informarea implică luarea unor decizii a căror fundamentare trebuie să aibă la bază și documente semnate în original de către cealaltă parte, acestea vor fi formalizate prin înscrisuri în acest sens, în situația în care respectivele decizii au avut la bază comunicarea prin mijloace electronice.

#### **Art. 7 CONFIDENȚIALITATE**

(1) Partea care transmite informațiile va preciza documentele sau părțile din documente care au caracter confidențial.

(2) Partea care primește informațiile are obligația de a respecta caracterul confidențial al informațiilor primite.

(3) Părțile semnatare se angajează să păstreze același nivel de confidențialitate a informațiilor ca și partea care a transmis respectivele informații.

## **Art. 8 LEGEA APLICABILĂ**

1. Presentului Protocol i se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legea română.
2. Pe durata prezentului Protocol, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act adițional. Orice modificare a prezentului Protocol va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părțile.

## **Art. 9 DISPOZIȚII FINALE**

- (1) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul protocol sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.
- (2) Protocolul este întocmit în număr de 10 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte.

## **Art. 10 ÎNCETAREA PROTOCOLULUI**

- (1) Prezentul protocol încetează prin ajungerea la termen.
- (2) În situații justificate, LIDERUL/ ACHIZITORUL poate denunța unilateral prezentul protocol fiind ținut însă de îndeplinirea obligațiilor scadente.
- (3) Neîndeplinirea de către una din părțile protocolului a obligațiilor menționate la art. 4, poate conduce la rezilierea prezentului protocol, partea responsabilă de neîndeplinirea obiectului acestuia fiind obligată să își asume sancțiunile prevăzute de legislația incidentă în materia achizițiilor publice.

Semnături reprezentanți legali:

**Instituția 1 - Primăria Sectorului 6**

și

**Instituția 2 - Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6**

**Instituția 3 - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6**

**Instituția 4 - Administrația Comercială Sector 6**

**Instituția 5 - Direcția Generală Poliția Locală Sector 6**

**Instituția 6 - Centrul Cultural European Sector 6**

**Instituția 7 - Administrația Școlilor Sector 6**

**Instituția 8 - Direcția Evidența Persoanelor Sector 6**

**Instituția 9 - Centrul de Sănătate Multifuncțional "SFÂNTUL NECTAR" Sector 6**

**Instituția 10 - Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6**

**Instituția 11 - Centrul Militar Sector 6**