



MINISTERUL FINANTELOR

SAH/SAT



ANAF

Agenția Națională de Administrare Fiscală
Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova
Administrația județeană a finanțelor publice Olt
Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică
NR.OTG_STZ_59 /06.02.2026

Direcția Generală Regională
a Finanțelor Publice - Craiova

M.F. - A.N.A.F.

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova

INTRARE

1

Nr. CRR_REG. 2575 Data

09 FEB 2026

Se aprobă,

Director General
Silviu-Mircea Pîrvulețu



Propun aprobarea,

Director Executiv - Servicii Interne

Dumitru-Dănuț Popescu

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de transport de numerar colectare/remitere
pentru trezoreriile operative din cadrul D.G.R.F.P. Craiova- ATCP Olt
care funcționează fără casierie tezaur: Serviciul Trezorerie și
contabilitate publică Caracal, UFO Bals - Compartimentul trezorerie și
contabilitate publică și Serviciul Trezorerie și contabilitate publică Corabia

Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale
autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în
documentația de atribuire.

Prezentul caiet de sarcini se aplică la elaborarea ofertei privind achiziționarea
de servicii de transport de numerar de la/la unitatea teritorială a trezoreriei
statului care funcționează fără casierie tezaur din cadrul D.G.R.F.P Craiova-
Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică Olt , prin acord cadru pe 2 ani:

LOTUL I - Serviciul Trezorerie și contabilitate publică Caracal

LOTUL II - UFO Bals - compartimentul Trezorerie și contabilitate publică

LOTUL III - Serviciul Trezorerie și contabilitate publică Corabia, respectiv
servicii de colectare și remitere numerar .

Criteriul de evaluare al ofertelor este "prețul cel mai scăzut", în condițiile
îndeplinirii tuturor specificațiilor tehnice.

Oferta financiară nu poate depăși valoarea estimată.

I. Obligații minimale solicitate ofertanților:

a) Prestatorul va acționa pentru prevenirea infracțiunilor, contravențiilor și altor
fapte antisociale pe durata efectuării serviciului de transport valori. În cazul
producerii unor evenimente (accidente, atacuri armate, acte de terorism, incendii,

inundații, etc.), prestatorul are obligația să anunțe telefonic beneficiarul în maximum 15 minute de la producerea incidentului și, de asemenea, să întocmească în maximum 24 de ore un raport de incidente în care va consemna detaliat împrejurările producerii incidentului. Ofertantul este obligat să păstreze înregistrările video cel puțin 30 de zile de la data procesării sacilor cu valori, dar și să asigure vizionarea acestora în eventualitatea producerii unui incident în scopul elucidării acestuia. Limita despăgubirii pe fiecare sac de valori va fi stabilită cu acordul părților și cu respectarea prevederilor legale aflate în vigoare, conform poliței de asigurare, care face parte din contract.

b) Cu scopul de a reduce riscurile, prestatorul va efectua primirea - predarea valorilor în cel mai scurt timp posibil și urmând îndeaproape acțiunile etapizate precizate într-un protocol strict al prestatorului. De asemenea, în cadrul activităților de preluare / predare a valorilor se va pune accentul pe asigurarea operativității și continuității în scopul respectării etapelor din protocol pentru desfășurarea în condiții optime a întregului proces.

c) Ofertantul răspunde, conform reglementărilor legale, de păstrarea confidențialității de către salariații săi, cu privire la orice informații referitoare la transportul de bani și alte valori, inclusiv traseul, programul de transport al valorilor, persoanele care transportă și destinația, de care vor lua la cunoștință în legătură cu activitatea unităților de trezorerie și contabilitate publică care constituie secret de serviciu. Obligația de nedivulgare a secretului operațiunilor se va extinde pe o perioadă de 3 ani după încetarea contractului, conform Legii secretului bancar.

d) Prestatorul va asigura starea tehnică corespunzătoare autovehiculelor ce vor fi utilizate pentru transportul valorilor și echipamentelor folosite, asigurând de asemenea continuitatea realizării acestui tip de transport în zilele lucrătoare pe toată durata derulării contractului, conform reglementărilor legale în vigoare.

e) Pentru serviciul de transport numerar cu mijloace de transport și personal de specialitate, ofertantul va alocă la dispoziția beneficiarului mijloace de transport blindat și personal de pază și protecție calificat, înarmat cu arme de foc pentru efectuarea serviciului de transport valori, cu respectarea prevederilor H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea normelor de aplicare ale Legii nr.333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecției persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

II. Clauze contractuale obligatorii:

Toate serviciile de transport numerar trebuie să fie prestate cu operativitate, în condiții de bună calitate, de siguranță, cu risc minim și potrivit reglementărilor aprobate de Banca Națională a României, pentru instituțiile de credit.

Firma de transport valori se obligă:

- în baza acordului cadru încheiat, să presteze în condiții de integritate serviciile de transport numerar, în condițiile convenite în contract, la termenele și prețurile convenite, cu respectarea cerințelor tehnice și calitative stabilite în caietul de sarcini și asumate prin propunerea tehnică;
- să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin contract;

- să respecte legislația incidentă referitoare la confidențialitatea informațiilor prelucrate.
- să justifice autorității contractante motivul refuzului executării instrumentelor de plată;
- să asigure consultanță , dacă este cazul, fără costuri, pentru realizarea operațiunilor stabilite;
- să desemneze persoanele autorizate pentru derularea contractului;
- în cazul efectuării, din vina sa a unor operațiuni nesolicitate, aceasta va efectua toate demersurile pentru remedierea erorilor în maxim 4 ore;
- să asigure preluarea în scopul transportului a sacilor cu valori, sigilați în prealabil de către unitatea trezoreriei statului, să transporte sacii sigilați de la locația stabilită până la centrul de procesare astfel:
 - între orele 14,00 - 15.00 de luni până joi, dar nu mai tarziu de ora 15,00;
 - între orele 13.00 - 14.00 vineri;
- să predea și să asigure procesarea numerarului transportat centrelor de procesare,
- să asigure remiterea numerarului , la solicitarea transmisă cu o zi înainte, între orele 8,30 - 9,30, numai pentru zilele când se solicită acest lucru,
- să colaboreze, împreună cu autoritatea contractantă (corespunzător fiecărei locații a unității de trezorerie vizată), la întocmirea planului de paza al transportului de valori conform art. 25, alin(1) din Legea nr.333/2003 privind *paza* obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecției persoanelor, cu modificările și completările ulterioare și să coopereze cu unitatea beneficiară în vederea avizării de către poliție a planului de pază al transportului de valori sau să procedeze la actualizarea planului deja existent .

Prin planul de pază al transportului de valori se vor stabili în principal următoarele: valorile de transportat, condiții de mediu adecvate valorilor care se transportă, situația operativă, durata transportului, mijloacele de transport folosite, variantele de transport (traseele identificate pentru fiecare locație și care se vor introduce în planul de pază), documentele ce urmează a fi întocmite, dispozitivul de pază, consemnul general și particular pentru personalul implicat, dotarea cu mijloace tehnice și de autoapărare și alte detalii tehnice legate de transport, modul de acțiune în diferite situații, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

- să își asume obligația de a efectua pregătirea și organizarea întregului proces de transport valori și procesarea numerarului transportat în tariful oferit, asumarea răspunderii pentru siguranța și integritatea valorilor transportate pe timpul în care acestea se află în supravegherea sa exclusivă, respectiv de la momentul preluării valorilor de la locațiile unităților de trezorerie și contabilitate publică amintite mai sus, până la momentul predării acestora la sediile centrelor de procesare aprobate;
- să pună la dispoziția beneficiarului toate materialele și consumabilele necesare prestării serviciilor (cum ar fi sacii de bani, plumbii, formularele și documentele de transport, precum și toate celelalte accesorii, etc), în cazul în care procedura prestatorului presupune utilizarea anumitor consumabile sau materiale, fără a modifica prețul oferit;

- să încheie și să mențină o poliță de asigurări care să aibă ca obiect posibilele pierderi, furturi, distrugerii sau prejudicii aduse valorilor transportate între unitate de trezorerie și instituția de credit/centrul de procesare, valoarea totală a acestei polițe fiind direct proporțională cu valorile transportate pe toată durata de derulare a contractului de prestări servicii;
- la data semnării acordului cadru, sa pună la dispoziția unității de trezorerie lista semnată și ștampilată de către reprezentanții legali, cu persoanele împuternicite din partea acestora să efectueze transportul, cuprinzând numele, prenumele, seria și numărul cărții de identitate, codul numeric personal și specimenul de semnătură, lista însoțită de copiile cărților de identitate ale persoanelor vizate. Orice modificare a listei de persoane împuternicite trebuie notificată autorității contractante cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea transportului de valori.
- autoritatea contractantă se obligă să pună la dispoziția ofertantului datele de identificare ale casierilor care vor preda numerarul preluat pentru transport, precum și pe cele ale persoanelor autorizate să transmită și să primească date despre contractul dintre cele doua părți implicate;
- în cazul în care pe parcursul derulării contractului apar deficiențe, omisiuni sau nereguli de orice natură, se va proceda în sensul anunțării, în cel mai scurt timp, între părțile implicate, anunțul realizându-se atât verbal cât și în scris;
- orice detalii referitoare la colectarea valorilor, organizarea și desfășurarea transportului, dar și predarea sacilor centrelor de procesare se vor stabili în concordanță cu nevoile părților implicate și în beneficiul reciproc.

III. Autoritatea contractantă solicită ofertanților efectuarea următoarelor servicii:

1) Transportul de numerar:

a) Remitere numerar catre unitatea operativă a Trezoreriei statului, respectiv Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Caracal - str.Toma Rusca, nr.5-7, UFO Bals - compartimentul trezorerie si contabilitate publica - str.N.Balcescu, nr.13, si Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Corabia - str.CA Rosetti, nr.64, toate din judetul Olt.

- Trezoreria operativă va transmite în ziua z, până la ora 10,00, o solicitare de alimentare cu numerar pentru ziua z+1, pe o adresă de mail comunicată de instituția de credit sau direct la sediul institutiei de credit;
- Alimentarea cu numerar a unităților operative ale Trezoreriei statului în zilele lucrătoare de către instituția de credit se va efectua conform unui grafic stabilit de comun acord cu trezoreria operativă , conform planului de paza al transportului de valori, avizat de poliție și la orele stabilite de comun acord cu beneficiarul, dar nu mai târziu de ora 9,30 a fiecărei zile lucrătoare, pentru a se asigura numerarul necesar plăților prin casieria proprie ;numerarul va fi conform monetarului solicitat;
- Personalul desemnat al unităților operative ale Trezoreriei statului va prelua sacii cu valori, va verifica integritatea sigiliilor și va semna chitanța emisă de transportator;
- În eventualitatea constatării unei *diferențe* între valoarea procesată și suma declarată, se va întocmi de către unitatea operativă a Trezoreriei statului un

proces verbal de constatare diferențe, în care se va specifica numerarul care lipsește, o copie scanată a acestuia fiind transmisă centrului de procesare și institutiei de credit prin e-mail în maximum o oră de la întocmire. Modalitatea în care se va proceda referitor la acoperirea diferenței constatate, dar și măsurile care se vor lua, se vor stabili de comun acord între părțile implicate.

b) Preluarea numerarului de la sediile unităților de trezorerie, respectiv de la Serviciul Trezorerie și contabilitate publică Caracal, str.Toma Rusca,nr.5-7 , de la sediul UFO Bals - comp.Trezorerie și contabilitate publică, str.N.Balcescu,nr.13 și de la sediul Serviciului Trezorerie și contabilitate publică Corabia, str.CA Rosetti, nr.64, toate din județul Olt.

- Colectarea în zilele lucrătoare de către prestator a valorilor de transportat de la locațiile beneficiarului se va efectua conform unui grafic stabilit de comun acord, conform planului de pază al transportului de valori avizat de poliție, între orele 14.00 - 15,00 de luni până joi și între orele 13,00 - 14.00 vineri, pentru a se asigura creditarea contului de disponibil al beneficiarului deschis la institutia de credit în aceeași zi cu depunerea de numerar;

- Personalul desemnat al transportatorului/procesatorului , va prelua sacii cu valori, utilizându-se în acest scop *dispozitivul PDA (echipament electronic)* emițându-se două chitanțe, câte una pentru fiecare parte implicată sau, în cazul în care dispozitivul PDA nu funcționează, se va completa *documentul de transfer* în două exemplare pentru valorile din fiecare sac care urmează a fi transportate și le va transmite / înmâna reprezentanților centrelor de procesare care le vor semna și le vor transmite în maximum 1 oră de la terminarea procesării numerarului prin e-mail;

- *Lista de monetar* se va completa în trei exemplare dintre care două se vor introduce în fiecare sac colectat, un exemplar al acesteia rămânând la autoritatea contractantă. După procesarea numerarului, un exemplar din cele două existente rămâne la centrele de procesare, care îl vor semna și îl vor transmite în maximum 1 oră de la terminarea procesării numerarului prin e-mail, iar celalalt exemplar se va returna trezoreriei la următorul transport;

- În eventualitatea constatării unei *diferențe* între valoarea procesată și lista de monetar/suma declarată, se va întocmi de către centrul de procesare un *proces verbal de constatare diferențe*, în care se va specifica numerarul care lipsește aferent locației vizate, o copie scanată a acestuia fiind transmisă prin e-mail în maximum o oră de la întocmire. Modalitatea în care se va proceda referitor la acoperirea diferenței constatate, dar și măsurile care se vor lua, se vor stabili de comun acord între părțile implicate;

- În situația în care beneficiarul anulează un transport deja programat din motive întemeiate și neimputabile, fiind de natură aleatoare și excepțională, acesta are obligația să transmită prestatorului, prin e-mail, o cerere de anulare a transportului programat până cel târziu ora 16:00 a zilei anterioare celei în care ar fi urmat să aibă loc acesta.

IV. Monitorizarea activităților realizate de contractor și modalitatea de plată

Autoritatea contractantă, prin reprezentantul trezoreriei operative, va proceda la verificarea zilnică a operațiunilor înregistrate în extrasul de cont, va

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679

urmări corectitudinea evidențierii acestora și concordanța cu operațiunile înregistrate în evidența proprie.

Autoritatea contractantă, prin reprezentantul trezoreriei operative, va proceda la verificarea rapoartelor lunare (deconturilor) privind comisioanele percepute pentru operațiunile efectuate în luna anterioară și în cazul în care datele sunt corecte va proceda la confirmarea către instituția de credit în vederea emiterii facturii pentru serviciile de transport prestate.

Factura emisa pentru serviciile de transport va fi însoțită de " Anexa la factura ",care cuprinde toate detaliile transporturilor si care va fi semnata, șampilata de prestator și certificata pentru conformitate de șeful structurii de trezorerie beneficiare a serviciilor respective, acest jurnal constituind document ce dovedește efectuarea transportului de numerar si sta la baza întocmirii facturii.

Plata serviciilor executate în luna anterioară se va realiza în luna curentă, pana la finele lunii, în baza facturilor emise de către prestator și confirmată de către beneficiar.

V. Performanțe așteptate

Autoritatea contractantă solicită ca prestarea de servicii să fie realizată cu respectarea dispozițiilor legale, aprobărilor și/sau standardelor tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

Autoritatea contractantă solicită să fie efectuată cu celeritate corectarea erorilor produse din vina firmei de transport valori.

Autoritatea contractantă este interesată de primirea asistenței tehnice într-o perioadă de timp optimă. Astfel, în cazurile în care se solicită asistența tehnică, aceasta va fi acordată la momentul solicitării, astfel încat autoritatea să nu înregistreze niciun fel de întârziere.

VI. Frecvența tranzacțiilor

Frecvența operațiunilor de preluare numerar este zilnică, în zilele lucrătoare, iar pentru remiterea de numerar, va fi pentru Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Caracal - de 10 ori pe luna, pentru UFO Bals - compartimentul Trezorerie si contabilitate publica - de 6 ori pe luna si pentru Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Corabia - 10 ori pe luna.

VII.Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu serviciul:

Instituția de credit va furniza autorității contractante documentația necesară pentru derularea operațiunilor prevăzute în contract, astfel:

- condițiile generale sau specifice, după caz, pentru derularea operațiunilor de transport numerar;
- modele și instrucțiuni de folosire a echipamentelor folosite(saci de bani, sigilii s.a);
- alte documentații considerate de autoritatea contractantă necesare pentru derularea optimă a operațiunilor de transport numerar.

VIII. Recepția serviciilor de transport

Operațiunile de transport se consideră efectuate și recepționate, dacă autoritatea contractantă nu depune în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii raportului lunar (decontului) de la instituția de credit, o notificare referitoare la neînregistrarea sau înregistrarea eronată a unor operațiuni.

IX. Riscuri și măsuri de gestionare a acestora:

1) Comunicarea neadecvată sau insuficientă între autoritatea contractantă și prestator și/sau între prestator și autoritatea contractantă - se atribuie atât contractorului cât și autorității contractante.

Măsura de remediere : la demararea contractului va avea loc o reuniune / întâlnire la sediul autorității contractante sau online între echipa propusă de prestator și reprezentanții autorității contractante pentru a stabili:

- principiile de comunicare reciprocă;
- programul de timp detaliat;
- detaliile privind colaborarea;
- alte detalii logistice și organizaționale;
- în mod obligatoriu, prestatorul va participa la toate ședințele de lucru/ întâlnirile online organizate de autoritatea contractantă la sediul acesteia în perioada prestării serviciilor, sau ori de câte ori va fi convocat.

2) Nerespectarea perioadei de derulare a contractului ca urmare a neîncadrării în termenele de realizare ale activităților propuse - se atribuie contractorului.

Măsura de remediere: Privind respectarea termenelor pentru desfășurarea activităților propuse, prestatorul se obligă să respecte cu rigurozitate termenele de realizare.

3) Neînregistrarea numerarului în contul de disponibil, în ziua predării sacilor sigilați - se atribuie autorității contractante.

Măsura de remediere: verificarea zilnică de către trezoreria operativă a operațiunilor evidențiate în extrasele de cont.

4) Înregistrarea în mod eronat a sumelor depuse de către trezoreria operativă, în contul altui titular - se atribuie autorității contractante.

Măsura de remediere: verificarea zilnică de către trezoreria operativă a operațiunilor evidențiate în extrasele de cont.

6) Neasigurarea de către instituția de credit a numerarului necesar alimentării cu numerar a trezoreriei operative pentru efectuarea de plăți prin casieria proprie - se atribuie atât contractorului cât și autorității contractante.

Măsura de remediere: Instituția de credit va lua măsurile necesare pentru a se asigura că dispune de numerarul necesar. Serviciul Trezorerie și contabilitate publică Caracal, UFO Bals - comp. trezorerie și contabilitate publică și Serviciul Trezorerie și Contabilitate Publică Corabia va comunica instituției de credit în ziua z, până la ora 10,00, o solicitare de alimentare cu numerar pentru ziua z+1.

X. Factori de evaluare:

1) contravaloarea serviciilor pentru transportul numerarului în vederea alimentării cu numerar a celor trei structuri operative a Trezoreriei statului, respectiv Serviciul Trezorerie și contabilitate publică Caracal, UFO Bals - compartimentul

trezorerie si contabilitate publica si Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Corabia;

2) contravaloarea serviciilor pentru transportul numerarului de la cele trei structuri ale Trezoreriei statului la centrul de procesare .

Pe durata derulării contractului nu se acceptă actualizarea sau modificarea prețului.

Orice modificare contractuală trebuie să aibă acordul scris al ambelor părți contractante.

Prestatorul este obligat să păstreze confidențialitatea atât pe parcursul derulării acordului cadru cât și după încheierea acestuia și nu are dreptul legal să divulge informații de orice natură (tehnică și financiară) referitoare la contractul care se încheie între cele două părți implicate.

Trezorier șef,
Mihaela Belghiru



B-dul N.Titulescu, nr.45, Slatina
Tel: 0349 / 808188
Fax: 0349 / 412234
e-mail: atcp.ot@anaf.ro