

TRIBUNALUL SĂLAJ  
Nr.1519 din 27.03.2018

APROB,  
PREȘEDINTE,  
KENDE MONICA



**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE  
A CONTRACTULUI**

Contract de servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură pentru Tribunalul SĂLAJ și instanțele judecătorești arondate acestuia

*Cod CPV 64100000-7 - "Servicii poștale și de curierat"*

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:  
TRIBUNALUL SĂLAJ**

**CUPRINS**

- I. FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI
- II. CAIETUL DE SARCINI
- III. FORMULARE
- IV. MODEL DE CONTRACT

## I. FIȘA DE DATE A ACHIZITIEI

### SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

#### I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

|   |                       |               |
|---|-----------------------|---------------|
| Denumire oficială: TRIBUNALUL SĂLAJ   |                       |               |
| Adresa: Str. T. Vladimirescu, nr. 12  |                       |               |
| Localitate: Zalău   | Cod postal:<br>450067 | Tara: România |
| Punct(e) de contact: Str. T. Vladimirescu, nr. 12<br>In atentie: Compartiment achiziții publice<br>Program (L - V între orele 8.00 - 16.00) | Telefon: +40260611085 |               |
| E-mail: <a href="mailto:trs@just.ro">trs@just.ro</a>  | Fax: +40260611085     |               |
| Adresa/ele de internet (daca este cazul): <a href="mailto:anuta.petre@just.ro">anuta.petre@just.ro</a>                                      |                       |               |

|   |
|---|
| Alte informații pot fi obținute la punctul de contact menționat anterior  |
| Caietul de sarcini și/sau documentele suplimentare pot fi obținute la punctul de contact menționat anterior   |
| Ofertele trebuie transmise la Registratura Tribunalului Sălaj, Zalău, str. T. Vladimirescu, nr.12, parter.  |
| Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor<br><b>Zile : 7 (înainte de data limită de depunere a ofertelor)</b><br>NOTĂ: Potrivit art. 161 din Legea nr.98/2016, în măsura în care clarificările sunt solicitate în timp util, răspunsul autorității contractante la aceste solicitări se va publica nu mai târziu de 5 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea candidaturilor/ofertelor.<br>Răspunsurile la solicitările de clarificări se vor publica:<br>- pe site-ul Curții de Apel Cluj - Secțiunea Achiziții Publice,<br>fără a se dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările. |

#### I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora | Ordine și siguranță publică |
| Autoritatea contractantă nu acționează în numele altor autorități contractante                                       |                             |

### SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

#### II.1) DESCRIERE

|   |
|---|
| II.1.1) Denumirea dată contractului de autoritatea contractantă |
|---|

**Contract de servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură pentru Tribunalul Sălaj și instanțele judecătorești arondate acestuia.**

II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor: **Servicii - Categoria serviciilor - Anexa 2**

Locul principal de prestare: **Toate instanțele judecătorești din județul Sălaj**

| Instanța de judecată         | Adresa  |
|------------------------------|---|
| Tribunalul Sălaj             | Zalău, str. T. Vladimirescu, nr. 12, jud. Sălaj, cod poștal 450067        |
| Judecătoria Zalău            | Zalău, str. T. Vladimirescu, nr. 12, jud. Sălaj, cod poștal 450067        |
| Judecătoria Jibou            | Jibou, str. 1 Mai, nr. 4, jud. Sălaj, cod postal 455200                   |
| Judecătoria Șimleu Silvaniei | șimleu Silvaniei, Piata Iuliu Maniu, nr. 1, jud. Sălaj, cod postal 455300 |

**Cod CPV: 64100000-7- "Servicii poștale și de curierat"**

II.1.3) Procedura implică: **Un contract de achizitii publice**

NOTĂ: *Conform art. 21 din HG 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, autoritatea contractantă poate iniția aplicarea procedurii de atribuire numai după ce au fost elaborate și aprobate documentația de atribuire și documentele suport.*

II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor

**Servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură pentru instanțele judecătorești din județul Sălaj.**

**Suplimentarea contractului este condiționată de existența resurselor financiare alocate cu această destinație.**

II.1.5) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)

|                  | Vocabular principal |  |
|------------------|---------------------|--|
| Obiect principal | <b>64100000-7</b>   |  |

II.1.6) Contractul intră sub incidență acordului privind contractele de achizitii publice (GPA): **da**

II.1.7) Impărțire în loturi : **nu**

II.1.8) Vor fi acceptate variante: **nu**

**Nu se acceptă ofertele alternative.**

**Nu se acceptă oferte parțiale.**

## **II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI**

II.2.1) Cantitatea totală: **Conform specificațiilor din Caietul de sarcini.**

Pentru perioada 01.05.-31.12.2018.

Cantitatea lunară estimată de trimiteri acte de procedură este de 8.000 buc.  
Cantitatea totală estimată de trimiteri acte de procedură pentru perioada 01.05. - 31.12.2018 este de 8.000 buc. x 8 luni = 64.000 buc.

Cantitatea totală estimată de trimiteri acte de procedură pentru perioada 01.05. - 31.12.2018 și primele 4 luni din 2019 este de 8.000buc. x 12 luni = 96.000 buc.  
Valoarea estimată a achiziției: între 140.800 lei fără TVA (pentru perioada 01.05 - 31.12.2018) și 211.200 lei fără TVA (pentru perioada 01.05 - 31.12.2018 si primele 4 luni ale anului 2019).

Valoarea estimată minimă reprezintă valoarea estimată pentru perioada 01.05 - 31.12.2018, iar valoarea estimată maximă include și primele 4 luni din anul 2019.

Preț estimat/expediere act de procedură: 2,20 lei fără TVA.

Numărul de prelungiri posibile : 4 luni

### II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Contractul are valoare de regularitate și se va putea prelungi în anul 2019 pe o perioadă maximă de 4 luni, în funcție de alocația bugetară.

### II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului: nu

### SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

### III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (*dupa caz*)

III.1.1.a) Garanție de participare: **da**

Garanția de participare este de 2.000 lei. Perioada de valabilitate a garanției de participare: 90 de zile de la data limită de depunere a ofertelor. Modul de constituire a garanției de participare: conform art.36 din HG 395/2016:1) Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care nu se află în situații special privind autorizarea ori supravegherea, în sumă și pentru perioada de valabilitate prevăzută în documentația de atribuire. Contul în care se va depune garanția de participare este: RO69TREZ5615005XXX000168, deschis la Trezoreria Zalău, CUI:4792205.

2)Garanția trebuie să fie irevocabilă.3)Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate și se prezintă autorității contractante cel mai târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor.

4)Garanția de participare se poate constitui și prin depunere în numerar la caseria



|  |
|--|
| <p>autorității contractante.5) În orice situație, dovada constituirii garanției de participare se va depune la sediul autorității contractante până la data limită de depunere a ofertelor.</p> <p>6)ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare, în cuantumul, forma și perioada de valabilitate solicitate în documentația de atribuire, vor fi respinse, cf. prevederilor art.137 alin.2, lit a din HG 395/02.06.2016, ofertele fiind considerate inacceptabile.</p>   |
| <p>III.1.1.b) Garanție de buna executie: nu</p>  |
| <p>III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante: <i>buget de stat</i></p>   |
| <p>III.1.3) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale: nu</p>  |
| <p><b>III.1.4. Legislația aplicabilă</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu mofificările și completările ulterioare</li> <li>✓ H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice</li> <li>✓ Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, privind finanțele publice.</li> </ul> <p><i>NOTĂ: Legislația specifică domeniului achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare poate fi accesată gratuit pe site Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice la adresa <a href="http://www.anap.gov.ro">www.anap.gov.ro</a> secțiunea legislație.</i></p> |

### III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

|   |
|---|
| <p>III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei</p>  |
| <p>III.2.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului:</p> <p><b>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016;</li> <li>2. Declarație privind neîncadrarea în art. 165 și 167 din Legea 98/2016;</li> <li>3. Ofertanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.59 și 60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței : Se va completa <b>Declarație privind evitarea conflictului de interese potrivit art. 59 și 60 din Legea 98/2016</b></li> </ol> <p>Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante implicate în procedura de achiziție publică sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Președinte - judecător Kende Monica;</li> <li>Vicepreședinte - judecător Hodiș Ioana-Diana;</li> <li>Manager economic - Știrb Ileana;</li> <li>Responsabil cu viza „ control financiar preventiv - C.F.P.” - Expert - Bologa Angelica-Maria.</li> </ul> <p>Comisia de evaluare a ofertelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tomșa Claudia - președinte Secție penală la Tribunalul Sălaj - președinte;</li> <li>Hodiș Ioana Diana - vicepreședinte la Tribunalul Sălaj - membru;</li> </ul> |

Laslău Adrian - specialist IT la Tribunalul Sălaj - membru;  
Petre Anuța - consilier superior la Tribunalul Sălaj- membru;  
Antal Elisabeta- consilier superior la Tribunalul Sălaj- membru;  
Țap Delia-Elena- consilier superior la Tribunalul Sălaj- membru supleant.

### III.2 1 b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate :

1. Autorizație pentru furnizare de servicii poștale tip „Confirmare de primire” emisă de Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații.

**Modalitatea de îndeplinire :** Se va solicita autorizație pentru furnizare de servicii poștale tip „Confirmare de primire” emisă de Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații. Prestatorul trebuie să facă dovada că este autorizat să efectueze servicii poștale prin deținerea certificatului tip de atestare a dreptului de a furniza servicii poștale pe baza regimului de atestare general, eliberat în temeiul art.5-7 din OUG nr.13/2013 privind serviciile poștale și a actelor normative emise în baza acesteia.

4. Operatorii economici ce depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței :

1. Documente care dovedesc o formă de înregistrare (copie după Certificatul de înregistrare de la Registrul Comerțului);

2. Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în baza Legii nr.26/1990 (document în original/copie legalizata sau copie lizibila certificata”conform cu originalul”semnata si stampilata) din care să rezulte informații reale la data limită de depunere a ofertelor

Notă :

***Nedepunerea documentelor de mai sus odată cu oferta atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă.***

### III.2 1c)Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Pentru a-și demonstra potențialul tehnic care să reflecte posibilitatea concretă a acestora de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, ofertanții trebuie să prezinte:

-Lista principalelor prestări de servicii efectuate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani din care să rezulte că ofertanții au prestat servicii similare- se va completa formularul”Declaratia privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani”. Pentru confirmare, ofertantul are obligația de a prezenta, la momentul prezentării, cel puțin 3 recomandări, acte constatatoare/ alte documente edificatoare emise sau contrasemnate de beneficiari, din care să rezulte cel puțin următoarele informații:denumirea serviciilor prestate, cantități sau valori, perioade de prestare și modul de îndeplinire a serviciilor respective. Conversia valorilor se va face la cursul mediu anual lei/ valută comunicata de BNR.Pentru anul 2018 se va lua în considerare cursul de referință comunicat de BNR din ziua publicării anunțului de publicitate.

Notă: Numărul de ani solicitați în vederea demonstrării experienței similare se va calcula prin raportare la data limită de depunere a ofertelor, stabilită inițial (prin anunțul de publicitate), chiar dacă autoritatea contractantă va declara această data ulterior inițierii

procedurii.

Documentele prin care se demonstrează capacitatea tehnică vor fi prezentate și de subcontractanți și de membrii unui grup, dacă este cazul.

**III.2.4) Contracte rezervate: nu**

### **III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII**

III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii: **nu**

III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective: **nu**

## **SECȚIUNEA IV: PROCEDURA**

### **IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE**

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire: **Offline** prin publicarea unui anunț de publicitate

IV.1.1.b) Tipul procedurii: **Procedură simplificată proprie**

### **IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE**

IV.2.1) Criterii de atribuire: **Prețul cel mai scăzut**

IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică: **nu**

### **IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE**

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă

1471/39/23.03.2018

IV.3.2) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta: **română**

IV.3.3) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta: **90 zile (de la termenul limită de primire a ofertelor)**

### **IV.4. PREZENTAREA OFERTEI**

**IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Se va completa **FORMULARUL PROPUNERE TEHNICĂ**.

Adresa și locul de depunere a propunerii tehnice:

- la sediul autorității contractante, în plic închis, sigilat corespunzător și netransparent, la: registratura Tribunalului Sălaj, str. T. Vladimirescu, Nr. 12, sau

Propunerea tehnică va fi întocmită în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini,

acestea fiind considerate minime și obligatorii. Se solicită descrierea detaliată a modului de îndeplinire a cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu toate cerințele prevăzute și să permită identificarea facilă a corespondenței punct cu punct. Nerespectarea tuturor cerințelor tehnice minime obligatorii sau a altor cerințe obligatorii atrage automat declararea ofertei ca neconformă - se va completa Modelul de Propunere tehnică din secțiunea formulare.

În acest sens, orice oferta de baza prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini.

Oferta tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor - obligațiilor minime prevăzute în Fișa de date și Caietul de sarcini.

Ofertanții au obligația de a prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă. În conformitate cu prevederile art.51 alin (1) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt : Inspectoratul Teritorial de Muncă sau pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.

Alte informații considerate semnificative de ofertant pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Fiecare pagina a ofertei trebuie să fie numerotată, semnată și stampilată de către ofertant, ofertantul având obligația de a anexa și un opis al documentelor prezentate. Toate declarațiile și angajamentele vor fi prezentate în copie, semnate și stampilate în original de către administratorul/reprezentatul legal al firmei ofertante.

Se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii.

Se solicita prezentarea unei declarații prin care operatorul economic declară faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii (se poate utiliza FORMULAR 4 din secțiunea Formulare și Modele) conform reglementărilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

#### **IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare**

Se va completa FORMULARUL DE OFERTĂ.

Adresa și locul de depunere a propunerii tehnice:

- la sediul autorității contractante, în plic închis, sigilat corespunzător și netransparent, la: registratura Tribunalului Sălaj, str. T. Vladimirescu, Nr. 12, sau

Ofertantul trebuie să prezinte **FORMULARUL DE OFERTĂ 6** ce va cuprinde valoarea ofertată pentru expedierea unui act de procedură în conformitate cu Caietul de sarcini.

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit. Oferta financiară nu va include alte taxe sau costuri suplimentare acestea fiind suportate de către ofertant.

Oferta este fermă și în lei, fără TVA.

**Stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza potrivit criteriului de atribuire stabilit.**



|   |
|---|
| <p><i>Evaluarea ofertelor financiare se va realiza prin compararea pretului fara TVA precizat în propunera financiară.</i></p> <p><i>Elaborarea ofertei financiare în alta formă decât cea stabilită de mai sus, va avea ca efect respingerea ofertei ca nenconformă.</i></p>   |
| <p><b>IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei</b></p> <p>Ofertele se depun la sediul autorității contractante, în plic închis, sigilat corespunzător și netransparent, la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la sediul autorității contractante, în plic închis, sigilat corespunzător și netransparent, la: registratura Tribunalului Sălaj, str. T. Vladimirescu, Nr. 12.</li> <li>- Persoana responsabilă: Petre Anuța</li> </ul> <p><b>Data limită pentru depunerea ofertei: <u>10.04.2018, ora 15,00.</u></b></p> <p><b>Riscurile transmiterii ofertei cad în sarcina ofertantului.</b></p> |
| <p><b>IV.4.4. Ofertele întârziate</b></p> <p>Ofertele transmise după data de <u>10.04.2018, ora 15,00,</u> vor fi considerate neconforme.</p>   |

## SECȚIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

|   |
|---|
| <p><b>VI.1) ALTE INFORMATII</b></p> <p><i>Operatorii economici vor transmite solicitările de clarificări privind documentația de atribuire având în vedere termenele de răspuns ale autorității contractante prevăzute la Legea nr. 98/2016.</i></p> <p><b>Date limită de primire a solicitărilor de clarificări:</b></p> <p><b>Data: 03.04.2018 Ora limită : 12,00;</b></p> <p>Adresa : Tribunalul Sălaj str. T.Vladimirescu, nr.12, în scris la Registratură sau e-mail: trsj@just.ro</p> <p><b>Data limită de transmitere a răspunsului: 05.04.2018 ora 16,00</b></p> <p><b><u>Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi transmise:</u></b></p> <p><b>- <u>pe site-ul Curții de Apel Cluj - Secțiunea Achiziții Publice;</u></b></p> <p>Ofertantul va elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și va indica în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată durata de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant.</p> <p>Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile, pe baza aplicării criteriului pentru atribuirea contractului de achiziție publică.</p> <p><b>Criteriul de atribuire este ” prețul cel mai scăzut”.</b></p> <p>În cazul în care, în urma stabilirii clasamentului final conform criteriului de atribuire, comisia de evaluare constată că sunt două sau mai multe oferte cu același preț, autoritatea contractantă va solicita clarificări în vederea prezentării de către operatorii economici respectivi de documente care conțin noi prețuri. În cadrul procesului de reofertare, ofertanții au obligația de a îmbunătăți sau de a menține oferta inițială transmisă. În situația în care ofertanții nu au transmis noile oferte în conformitate cu solicitările autorității contractante, autoritatea contractantă va respinge ofertele respective ca fiind neconforme. Pe parcursul procesului de reofertare, autoritatea contractantă poate solicita clarificări cu privire la documentele primite de la ofertanți, fiind incidente dispozițiile alin (1) art.136 din HG nr.395/2016. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea vor fi transmise prin mijloace</p> |
|---|

electronice, respectiv adresa de e-mail: [trs@just.ro](mailto:trs@just.ro) sau [anuta.petre@just.ro](mailto:anuta.petre@just.ro).  
Riscurile transmiterii propunerii de ofertă, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

**Recepția serviciilor de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură** se va realiza lunar, prin întocmirea Proceselor verbale de recepție întocmite la nivelul instanțelor judecătorești beneficiare, conform Caietului de sarcini, atât cantitativ, cât și calitativ prin colectarea și însumarea datelor și informațiilor, urmată de efectuarea verificării centralizate pentru serviciile prestate în luna anterioară până la data de 10 a lunii în curs.

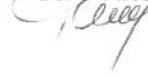
**Plata serviciilor de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură** se va efectua lunar, în contul prestatorului deschis la Trezoreria statului, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii fiscale dacă aceasta dată este ulterioară recepției serviciilor, în caz contrar termenul curgând de la data recepției serviciului.

Comisia de evaluare are dreptul de a solicita completări și/sau clarificări la ofertele depuse.

Manager economic,  
Știrb Ileana



Întocmit,  
Petre Anuța





**ROMÂNIA**  
**TRIBUNALUL SĂLAJ**

Zalău, str. T.Vladimirescu, nr. 12, tel. 0260-611085, fax. 0260-611085, e-mail [trsaj@just.ro](mailto:trsaj@just.ro)

Nr. 1471 din 23.03.2018

**APROBAT,**  
**PREȘEDINTE**

Kende Monica



**II. CAIET DE SARCINI**

**1. Autoritatea contractantă:** Tribunalul Sălaj-Str. T. Vladimirescu, nr. 12, localitatea Zalău, județul Sălaj

**2. Obiectul achiziției:** servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură pentru Tribunalul Sălaj și instanțele judecătorești arondate acestuia.

**3. Specificații tehnice:**

Prestatorul trebuie să facă dovada că este autorizat să efectueze servicii poștale prin deținerea certificatului tip de atestare a dreptului de a furniza servicii poștale pe baza regimului de atestare generală, eliberat în temeiul art. 5 - 7 din O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale și a actelor normative emise în baza acesteia.

Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitate de acoperire națională. Prin acoperire națională se înțelege capacitatea de a livra corespondența la orice adresă poștală de pe întreg teritoriul național, respectiv livrarea actelor de procedură pentru instanțele judecătorești la orice adresă poștală de pe teritoriul României. Aceasta se va explicita în propunerea tehnică.

Corespondența se va prezenta zilnic (luni-vineri) la sediul prestatorului, pe bază de borderou în 3 exemplare.

În vederea prezentării corespondenței, prestatorul trebuie să aibă sediu principal sau punct de lucru în localitățile în care funcționează instanțele, după cum urmează:

| Județul | Instanța de judecată         | Adresa   |
|---------|------------------------------|--|
| Sălaj   | Tribunalul Sălaj             | Zalău, Str. T.Vladimirescu nr. 12, cod poștal 450067         |
|         | Judecătoria Zalău            | Zalău, Str. T.Vladimirescu nr. 12, cod poștal 450067         |
|         | Judecătoria Jibou            | Jibou, Str. 1 Mai, nr. 4 cod poștal 455200                   |
|         | Judecătoria Simleu Silvaniei | Simleu Silvaniei, Piața Iuliu Maniu nr. 1, cod poștal 455300 |



#### 4.1 PRELUAREA, PREZENTAREA, PRELUCRAREA ȘI EXPEDIEREA ACTELOR DE PROCEDURĂ CONFORM DISPOZIȚIILOR ART. 86 - 100 DIN CODUL DE PROCEDURĂ CIVILĂ DE LA 1865

Pe perioada prestării serviciilor, prestatorul va respecta prevederile art. 86-100 și art. 285 alin. (1) din Codul de procedură civilă de la 1865, dar numai pentru procesele civile și executările silite anterioare intrării în vigoare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă

Emitentul actelor de procedură va redacta textul înștiințării în funcție de scopul urmărit (citație, hotărâre, extras de sentință, proces-verbal, notificare, etc.).

Ridicarea corespondenței de la instanțe se va face pe baza borderoului de ridicare a corespondenței, ce va stipula numărul de expediții preluate, *gradul de urgență*, valoarea declarată și numerele documentelor pe care acestea le conțin, dacă este cazul.

Expedierea și înmânarea actelor de procedură către destinatar se vor realiza „cu prioritate”, cu respectarea următoarelor termene:

- a. 7 zile pentru localitățile din cuprinsul altor județe
- b. 5 zile pentru localitățile din cuprinsul aceluiași județ
- c. 3 zile pentru aceeași localitate

Termenele stabilite mai sus se vor calcula pe zile calendaristice, în cuprinsul cărora fiind incluse atât ziua de predare-primire a actelor de procedură cât și ziua în care emitentul primește dovada de primire a procedurii de citare.

Termenul care se sfârșește într-o zi de sărbătoare legală, în zi nelucrătoare, ori în situația în care serviciul este suspendat din diverse motive, se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

În cazul în care un plic nu poate fi predat direct destinatarului din motive obiective (adresa greșită, adresa incompletă, destinatar mutat) plicul va fi restituit beneficiarului nedesfăcut, dar se va specifica pe plic motivul returului. Aceste plicuri vor fi restituite beneficiarului pe baza unei fișe de retur.

Prestatorul va asigura preluarea trimerilor zilnic, de luni până vineri, la o ora sau interval orar ce va fi stabilit de comun acord, dar nu în afara intervalului orar 08.00 - 16.00.

Predarea către destinatar a actelor de procedură pentru instanțele judecătorești se va face respectând dispozițiile art. 86-100 din Codul de procedură civilă de la 1865 și, astfel:

1. comunicarea se face prin poștă, cu scrisoare recomandată cu dovadă de primire;

2. Înmânarea citației și a tuturor actelor de procedură se face la domiciliul sau reședința celui citat sau, după caz, când acesta are o așezare agricolă comercială, industrială sau profesională în altă parte, înmânarea se poate și la locul acestor așezări, în funcție de adresa indicată de emitent.

Citația poate fi înmănată persoanei citate în orice loc va fi întâlnită de reprezentantul prestatorului, dacă aceasta este de acord cu primirea citației și dacă semnează de primirea ei.

În cazul persoanelor care se găsesc sub arme, care alcătuiesc echipajul unui vas de comerț, pentru deținuți, precum și pentru bolnavii aflați în spitale, ospicii sau sanatorii, reprezentantul prestatorului va înmâna citația comandamentului superior cel mai apropiat, la căpitania portului unde se găsește înregistrat vasul, la administrația închisorii precum și la direcția așezământului.

În cazurile prevăzute mai sus, respectiv art. 90 alin. 3-6 din Codul de procedură civilă, unitățile acolo menționate sunt obligate a înmâna citația de îndată persoanei citate sub luare de dovadă, certificându-i semnătura sau arătând motivul pentru care nu s-a putut de dovadă, certificându-i semnătura sau arătând motivul pentru care nu s-a putut obține semnătura acestuia, iar agentul trebuie să preia dovada și să o înainteze organului emitent.

3. Înmânarea citației se va face personal celui citat, care va semna adeverința de primire, reprezentantul prestatorului certificând identitatea și semnătura acestuia, iar în cazul în care citația este destinată unei instituții publice sau persoane juridice, se va preda la registratură sau funcționarului însărcinat cu primirea corespondenței.

În cazul persoanelor juridice, precum și al asociațiilor sau societăților care, potrivit legii, pot sta în judecată, procedura de citare și comunicarea altor acte de procedură nu se poate realiza prin afișare, cu excepția cazurilor în care se refuză primirea sau dacă se constată lipsa oricăror persoane la sediul acestora.

4. Dacă cel citat, aflându-se la domiciliu, nu vrea să primească citația sau, primind-o, nu vrea să semneze adeverința de primire, agentul va lăsa citația acestuia sau, în cazul refuzului de primire, o va afișa pe ușa locuinței acestuia, încheind despre acestea un proces-verbal;

5. Alte situații:

a. dacă cel citat nu se găsește la domiciliu, reprezentantul prestatorului va înmâna citația soțului (soției), unei persoane din familie, unei rude sau oricărei alte persoane care locuiește cu ea, cu excepția minorilor sub 14 ani sau a unei persoane lipsite de discernământ.

Persoana care primește citația semnează dovada de primire, iar reprezentantul prestatorului, certificând identitatea și semnătura, va încheia procesul verbal.

b. dacă persoana citată locuiește într-un imobil cu mai multe apartamente sau într-un hotel, dacă în citație nu s-a indicat apartamentul ori camera în care locuiește, reprezentantul prestatorului este obligat să facă investigații pentru a afla aceasta, iar dacă investigațiile au rămas fără rezultat, agentul va afișa citația pe ușa principală a clădirii, încheind proces-verbal și v-a face mențiuni despre împrejurările care nu au făcut posibilă înmânarea citației.

c. dacă nici o persoană dintre cele menționate mai sus nu se găsește la domiciliu, reprezentantul prestatorului are obligația de a se interesa când poate găsi persoana citată pentru a-i înmâna citația, iar dacă nici pe această cale nu se poate ajunge la înmânarea citației reprezentantul prestatorului o va afișa pe ușa locuinței persoanei citate, încheind proces verbal.

d. dacă persoana citată și-a schimbat adresa, agentul afișează pe ușa locuinței arătate în citație și se informează pentru aflarea noii adrese, menționând în procesul verbal datele obținute.

e. când comunicarea actelor de procedură nu se poate face din cauză că s-a dărâmat clădirea, a devenit de nelocuit sau din alt motiv asemănător, reprezentantul prestatorului va depune actul la grefa instanței sau la alt organ emitent care a dispus citarea

f. În cazul **persoanelor decedate** se face o singură comunicare la ultimul domiciliu al părții decedate, pe numele moștenirii defunctului, fără să se arate numele și calitatea fiecărui moștenitor.

#### **4.2 PRELUAREA, PREZENTAREA, PRELUCRAREA ȘI EXPEDIEREA ACTELOR DE PROCEDURĂ CONFORM DISPOZIȚIILOR DIN NOUL COD DE PROCEDURĂ PENALĂ (LEGEA nr. 135/2010)**

Se vor avea în vedere în principal dispozițiile art. 257 - 264 și 492 din Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală care instituie obligația legală a prestatorului de servicii de a îndeplini procedura de citare în termenele prevăzute de lege, precum și orice alte prevederi legale referitoare la procedura de citare/comunicare acte de procedură cuprinse în legea nouă, inclusiv cele rezultate în urma unor modificări/renumerotări/republicări și alte asemenea evenimente legislative.

1. Actele de procedură penală sunt înscrisuri emise de instanțele din România în dosarele penale, în plic închis, purtând mențiunea „**PENTRU JUSTIȚIE. A SE ÎNMÂNĂ CU PRIORITATE**”, (citație, comunicare, hotărâre, proces-verbal, notificare, rechizitoriu etc.), însoțite de următoarele formulare, întocmite potrivit prevederilor Legii nr.135/2010 :

- **înștiințarea**- cu un conținut reglementat de art.260 alin.2 din Legea nr.135/2010;

- **procesul-verbal**- cu un conținut reglementat de art.262 din Legea nr.135/2010;
  - **dovada de primire**- cu un conținut reglementat de art.262 din Legea nr.135/2010;
2. Greutatea maxima a actelor de procedura este de pana la 2000 grame.
  3. Actele de procedura se comunica respectând următoarelor termene:
    - a. 7 zile pentru localitățile din cuprinsul altor județe;
    - b. 5 zile pentru localitățile din cuprinsul aceluiași județ;
    - c. 3 zile pentru aceeași localitate.

Pentru respectarea termenelor este obligatorie respectarea orei limita maxima de prezentare la oficiile poștale. In cazul in care prezentarea se face după ora limita, timpul de circulație se prelungește cu o zi lucrătoare.

Termenele stabilite mai sus, se vor calcula pe zile calendaristice în cuprinsul acestora fiind incluse atât ziua de predare-primire a actelor de procedură cât și ziua în care emitentul primește dovada de efectuare a procedurii de comunicare.

Când ultima zi a unui termen este o zi de sărbătoare legală, zi nelucrătoare, ori în situația în care serviciul este suspendat din diverse motive, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

4. Prestatorul va asigura preluarea actelor de procedura zilnic, de luni până vineri, la o ora sau interval orar ce va fi stabilit de comun acord, dar nu în afara intervalului orar 08.00 - 16.00.

5. Preluarea actelor de procedura de la instanțe se va face pe baza borderoului de prezentare a trimerilor de corespondenta înregistrate (F103) întocmit în trei exemplare în care beneficiarul va completa coloanele 1-5 și 9.

6. Comunicarea actelor de procedura către destinatar se va face cu respectarea dispozițiilor art.257-264, art.492 din Legea nr.135/2010 privind Codul de procedură penală, astfel:

**A.** comunicarea se face, în plic închis, la care se atașează formularele prevăzute la art. 1. Plicul va purta mențiunea "PENTRU JUSTIȚIE. A SE ÎNMÂNĂ CU PRIORITATE".

**B.** Persoana se citează la adresa indicată de instanța de judecată.

Înmânarea actelor de procedură se poate face oriunde se află cel citat/cel căruia i se comunică actele de procedură.

**Comunicarea actelor de procedură se va face destinatarului care va semna dovada de primire.** Dovada de primire, completata de salariatul prestatorului și semnată de destinatar, precum și procesul verbal și înștiințarea necompletate se returnează instanței judecătorești emitente.

**C.** Dacă destinatarul, primește actul de procedură dar **refuză să semneze dovada de primire ori, din motive întemeiate, nu o poate semna**, salariatul poștal va consemna aceste împrejurări în procesul verbal. Procesul verbal completat, precum și înștiințarea și dovada de primire rămase necompletate se returnează instanței judecătorești emitente.

**D.** Dacă destinatarul **refuză să primească** actul/actele de procedură, salariatul poștal va afișa pe ușa destinatarului o înștiințare, consemnând această împrejurare în procesul verbal. Plicul continand actul de procedura, procesul verbal completat, precum și dovada de primire rămase necompletate se returnează instanței judecătorești emitente.

**E.** Dacă destinatarul **nu este găsit** la domiciliu/reședință/sediu, salariatul poștal va înmâna actul de procedură **soțului, unei rude sau oricărei persoane având vârsta de peste 14 ani și**

**care nu este lipsită de discernământ** care locuiește cu destinatarul ori care, în mod obișnuit, îi primește corespondența.

Dovada de primire semnată de una din persoanele menționate anterior și în care se consemnează calitatea acesteia, datele de identificare, precum și procesul verbal completat de salariatul poștal se returnează instanței judecătorești emitente.

Dacă persoanele menționate anterior refuză primirea sau primind actul de procedura refuză semnarea sau nu pot semna se procedează potrivit lit. D , respectiv C.

**F. Dacă destinatarul locuiește într-un imobil cu mai multe apartamente sau într-un hotel, fiind indicat numărul apartamentului/camerei**, în lipsa persoanelor arătate la lit. E, actul de procedură se predă administratorului, portarului sau celui care în mod obișnuit îl înlocuiește.

Dovada de primire se semnează de persoana arătată anterior iar salariatul poștal îi va certifica identitatea și semnătura încheind proces verbal. Dovada de primire și procesul verbal completate de salariatul poștal și semnate de persoana arătată anterior, precum și înștiințarea necompletată se returnează instanței judecătorești emitente.

Dacă persoanele menționate anterior refuză primirea sau primind actul de procedura refuză semnarea sau nu pot semna, se procedează potrivit lit. D , respectiv C.

**G. În lipsa destinatarului și a persoanelor** menționate la lit. E și F, salariatul prestatorului afișează pe ușa locuinței o înștiințare, încheind proces verbal menționând aceste împrejurări. Plicul conținând actul de procedură împreună cu procesul verbal completat, precum și dovada de primire necompletată se returnează instanței emitente.

**H. Dacă destinatarul locuiește într-un hotel sau într-o clădire** compusă din mai multe apartamente și nu este indicat apartamentul sau camera unde locuiește, salariatul poștal va face investigații.

Dacă investigațiile au drept rezultat găsirea destinatarului sau a altor persoane arătate la literele precedente se va proceda, după caz, potrivit lit. B-F.

Dacă investigațiile au rămas fără rezultat, salariatul poștal va proceda potrivit lit. G, afișând înștiințarea pe ușa principală a clădirii.

**I. În cazul destinatarilor militari** actele de procedura se înmânează la unitatea din care face parte prin comandantul acesteia. Celor care alcătuiesc echipajul unei nave maritime sau fluviale, aflate în cursă, înmânarea se face la căpitania portului unde se găsește înregistrată nava. Pentru deținuți, înmânarea se face la administrația închisorii. Pentru bolnavii aflați în spitale, așezăminte medicale ori de asistență socială înmânarea se face la administrația acestora.

**Unitățile** arătate mai sus îi vor înmâna de îndată destinatarului actul/actele de procedură comunicate sub luare de dovadă, certificându-i semnătura sau arătând pe dovada de primire motivul pentru care nu s-a putut obține semnătura lui, salariatul poștal predând în acest scop unității, plicul cuprinzând actul/actele de procedura și formularele arătate la art. 1.

În toate cazurile dovada de primire completată de unitate și semnată de destinatar sau cu indicarea motivului pentru care nu s-a putut obține semnătura destinatarului se returnează imediat salariatului poștal care o înaintează instanței judecătorești emitente împreună cu procesul verbal și înștiințarea necompletate.

**J. Comunicarea actelor de procedura către persoanele indicate mai jos**, se va realiza în următorul mod:

1. instituțiile sau autoritățile publice ori alte persoane juridice se citează/li se comunică acte de procedură la sediul acestora, actele de procedură urmând a fi predate registraturii sau funcționarului însărcinat cu primirea corespondenței. În cazul refuzului primirii actului de procedură se procedează conform pct. D. Dacă sediul este



fictiv sau persona juridică nu mai funcționează la sediul declarat, salariatul poștal returnează plicul conținând actul de procedură instanței emitente, incheind un proces verbal, menționând această împrejurare. Pentru acest din urmă caz, dovada de primire și înștiințarea necompletate, precum și procesul verbal completat se returnează instanței judecătorești emitente.

2. personalul misiunilor diplomatice, al oficiilor consulare și cetățenii români trimiși să lucreze în cadrul personalului organizațiilor internaționale, precum și membrii de familie care locuiesc cu ei, cât timp se află în străinătate, precum și cetățenii români aflați în străinătate în interes de serviciu, inclusiv membrii familiilor care îi însoțesc se citează prin intermediul unităților care i-a trimis în străinătate, aplicându-se în mod corespunzător punctul 1.
3. În situația citării/comunicării persoanei la sediul avocatului ales actul de procedură urmează să fie înmănat avocatului sau funcționarului sau persoanei însărcinate cu primirea corespondenței, care va semna dovada de primire. În lipsa acestora, salariatul poștal va afișa înștiințarea și va returna dovada de primire, procesul verbal completat corespunzător și plicul conținând actul de procedură instanței emitente.
4. În cazul citării/comunicării persoanei juridice la mandatar sau la sediul practicianului în insolvență, actul de procedură urmează să fie înmănat mandatului/practicianului în insolvență sau funcționarului sau persoanei însărcinate cu primirea corespondenței, care va semna dovada de primire. În lipsa acestora, salariatul poștal va afișa înștiințarea și va returna dovada de primire, procesul verbal necompletat și plicul conținând actul de procedură instanței emitente.

**K.** În cazul în care comunicarea actului de procedură nu se poate face deoarece **imobilul nu există**, este nelocuit sau de neîntrebuințat ori destinatarul actului nu mai locuiește în imobilul respectiv sau atunci când comunicarea nu poate fi făcută din alte motive asemănătoare (ex: destinatar decedat), salariatul poștal va consemna această împrejurare în procesul verbal, care împreună cu plicul conținând actul de procedură, dovada de primire și înștiințarea rămase necompletate se returnează instanței judecătorești emitente.

7. Francarea plicurilor conținând actul/actele de procedură se face prin sistemul de francare „TP” (taxe plătite) pentru care beneficiarul se obliga să respecte următoarele condiții:

- a. denumirea și adresa poștala a expeditorului - în colțul din stânga sus ;
- b. denumirea și adresa destinatarului - în colțul din dreapta jos;
- c. caseta „TP” - în colțul din dreapta sus;
- d. forma casetei „TP”: dimensiuni: 50x30 mm, astfel încât numărul de aprobare să fie lizibil;
- e. mențiunile aferente serviciului utilizat în colțul din stânga sus, sub denumirea și adresa expeditorului ( mențiunea R și AR);
- f. mențiunea beneficiarului „ PENTRU JUSTIȚIE. A SE ÎNMÂNĂ CU PRIORITATE.” în stânga casetei TP.

Restituirea documentelor prin care se atestă predarea/returnarea actelor de procedură se va realiza pe baza unui formular specific (Lista de distribuire) în care se înscrie numărul de înregistrare al actului de procedură atribuit de unitatea poștală. Formularul se întocmește de către prestator cu mențiunea R și AR în două exemplare din care unul va fi predat expeditorului sub semnătura și cu ștampila unității, la registratura sau la persoana însărcinată cu primirea corespondenței.

## II. PRELUCRAREA TRIMITERILOR LA UNITATEA DE PREZENTARE:

1. Actele de procedura sunt francate in sistem TP conform numerelor de TP alocate pentru fiecare instanța.

2. Acordă numere de prezentare trimiterilor înregistrate, înscriindu-le atât pe trimiteri, pe documentele însoțitoare (dovezi/PV ) cat si pe borderouri.

3. Returnează doua exemplare din fiecare borderou, in ziua lucrătoare următoare, la sediul clientului.

4. Asigură cartarea si expedierea trimiterilor la orice adresa poștală de pe întreg teritoriul național, respectiv livrarea actelor de procedura pentru instanțele judecătorești la orice adresa poștală de pe teritoriul României.

#### **4.3. PRELUAREA, PREZENTAREA, PRELUCRAREA ȘI EXPEDIEREA ACTELOR DE PROCEDURĂ CONFORM DISPOZIȚIILOR ART.153 - 173 și art.184 DIN NOUL COD DE PROCEDURĂ CIVILĂ (LEGEA nr. 134/2010, REPUBLICATĂ)**

Actele de procedura sunt înscrisuri emise de instanțele din România, acceptate si tratate ca trimiteri poștale cu conținut declarat și confirmare de primire, în plic închis, purtând mențiunea „PENTRU JUSTIȚIE. A SE ÎNMÂNĂ CU PRIORITATE”, (citație, comunicare, hotărâre, proces-verbal, notificare, etc.), însoțite de următoarele formulare, întocmite potrivit prevederilor art. 163 și art. 164 Cod procedură civilă :

- înștiințarea;
- procesul-verbal;
- dovada de înmânare.
- confirmarea de predare

Actele de procedura se comunică respectând următoarelor termene:

- a. 7 zile pentru localitățile din cuprinsul altor județe;
- b. 5 zile pentru localitățile din cuprinsul aceluiași județ;
- c. 3 zile pentru aceeași localitate.

Termenele stabilite mai sus se vor calcula pe zile calendaristice în cuprinsul acestora fiind incluse atât ziua de predare-primire a actelor de procedură cât și ziua în care emitentul primește dovada de efectuare a procedurii de comunicare.

Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

Prestatorul va asigura preluarea trimiterilor zilnic, de luni până vineri, la o ora sau interval orar ce va fi stabilit de comun acord, dar nu în afara intervalului orar 08.00 - 16.00.

Comunicarea actelor de procedura către destinatar se va face cu respectarea dispozițiilor art. 153-173 și art. 184 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, astfel:

A. comunicarea se face, cu scrisoare recomandată, cu conținut declarat și confirmare de primire, în plic închis, la care se atașează formularele prevăzute la art. 1. Plicul va purta mențiunea "PENTRU JUSTIȚIE. A SE ÎNMÂNĂ CU PRIORITATE".

B. În cazul persoanei fizice, înmânarea actelor de procedură se face la adresa indicată de instanța de judecată.

Înmânarea actelor de procedură se poate face oriunde se află cel citat/cel căruia i se comunică actele de procedură.

Comunicarea actelor de procedură se va face destinatarului care va semna dovada de înmânare. Dovada de înmânare, completată de agentul postal și semnată de destinatar, precum și celelalte formulare necompletate se returnează instanței judecătorești emitente de către agentul poștal.

C. Dacă destinatarul, sau persoanele prevăzute la literele F și G primesc actul/actele de procedură, dar refuză să semneze dovada de înmânare ori, din motive întemeiate, nu o pot semna, agentul poștal va consemna aceste împrejurări în procesul verbal. Procesul verbal

completat, precum și celelalte formulare rămase necompletate se returnează instanței judecătorești emitente de către agentul poștal.

D. Dacă destinatarul **refuză să primească** actul/actele de procedură, agentul le va depune la **cutia poștală**, consemnând această împrejurare în procesul verbal. Procesul verbal completat și celelalte formulare rămase necompletate se returnează la instanța judecătorească emitentă.

E. Dacă destinatarul **refuză să primească actul de procedură**, în lipsa cutiei poștale, agentul poștal va afișa pe ușa locuinței acestuia înștiințarea și va consemna în procesul verbal această împrejurare. Procesul verbal completat, celelalte formulare rămase necompletate, precum și plicul cuprinzând actul/actele de procedură se returnează în termen de 24 de ore de la afisarea înștiințării, instanței judecătorești emitente dacă destinatarul are domiciliul/reședința/sediul în localitatea în care își are sediul instanța judecătorească. În cazul în care destinatarul are domiciliul/resedința/sediul în altă localitate decât cea în care își are sediul instanța judecătorească, agentul poștal va depune la sediul primăriei în a cărei rază teritorială locuiește/își are sediul destinatarul, în termen de 24 de ore de la afișarea înștiințării, procesul verbal completat, celelalte formulare rămase necompletate precum și plicul conținând actele de procedura, urmând a consemna această împrejurare în confirmarea de predare, pe care o va returna instanței judecătorești emitente.

F. Dacă destinatarul **nu este găsit** la domiciliu/reședință/sediu, agentul poștal va înmâna actul de procedură unei **persoane majore** din familie sau, în lipsă, oricărei alte persoane majore care locuiește cu destinatarul și care, în mod obișnuit îi primește corespondența. Dovada de înmânare semnată de persoana majoră în care se consemnează calitatea acesteia, datele de identificare precum și înștiințarea și procesul verbal necompletate se returnează instanței judecătorești emitente de către agentul poștal.

G. Dacă destinatarul locuiește într-un **hotel sau într-o clădire** compusă din mai multe apartamente și nu este găsit la această locuință a sa, agentul poștal va comunica citația sau alt act de procedură administratorului, portarului sau celui care, în mod obișnuit îl înlocuiește, care va semna dovada de înmânare, această împrejurare fiind consemnată de agentul poștal în procesul verbal. Dovada de înmânare și procesul verbal astfel completate, precum și celelalte formulare rămase necompletate se returnează instanței judecătorești emitente de către agentul poștal.

H. În lipsa destinatarului și a persoanelor arătate la pct. F și G, precum și în situațiile când acestea deși prezente **refuză să primească** actul/actele de procedură, agentul poștal va proceda în mod corespunzător, potrivit lit. D sau E.

I. Pentru cei care se găsesc sub arme, actele de procedura se înmânează la unitatea din care fac parte. Celor care alcătuiesc echipajul unei nave maritime sau fluviale, în lipsa unui domiciliu cunoscut, înmânarea se face la căpitania portului unde se găsește înregistrată nava. Pentru deținuți, înmânarea se face la administrația închisorii. Pentru bolnavii aflați în spitale, sanatorii sau alte asemenea așezăminte de asistență medicală ori socială, înmânarea se face la administrația acestora.

**Unitățile** arătate mai sus îi vor înmâna de îndată destinatarului actul/actele de procedură comunicate sub luare de dovadă, certificându-i semnătura sau arătând motivul pentru care nu s-a putut obține semnătura lui, agentul predând în acest scop unității, plicul cuprinzând actul/actele de procedura și formularele arătate la art. 1. Atunci când înmânarea se va realiza **de îndată** de către unitate, dovada de înmânare completată de unitate atunci când s-a obținut semnătura destinatarului sau procesul verbal completat de unitate atunci când nu s-a



putut obține semnătura destinatarului se restituie agentului poștal, care le va depune însoțite și de celelalte formulare necompletate la instanța emitentă.

Atunci când înmânarea **nu se poate realiza de îndată**, agentul poștal completează confirmarea de predare către unitate, predând plicul cuprinzând actul/actele de procedura și toate celelalte formulare acesteia, returnând ulterior la instanța judecătorească confirmarea de predare completată.

J. Comunicarea actelor de procedura către **persoanele indicate mai jos**, se va realiza în următorul mod:

1. Statul prin Ministerul Finanțelor Publice sau alte organe anume desemnate în acest scop de lege, la sediul acestora,
2. unitățile administrativ teritoriale și celelealte persoane juridice de drept public prin cei însărcinați să le reprezinte în justiție, la sediul acestora,
3. persoanele juridice de drept privat, prin reprezentanții lor, la sediul principal sau, atunci când este cazul, la sediul dezmembrământului lor,
4. asociațiile, societățile și alte entități fără personalitate juridică constituite potrivit legii, prin reprezentantul desemnat, la sediul sau domiciliul acestuia,
5. cei supuși procedurii insolvenței, precum și creditorii acestora, la domiciliul sau după caz la sediul acestora; după deschiderea procedurii, citarea va fi efectuată potrivit legii speciale,
6. personalul misiunilor diplomatice, al oficiilor consulare și cetățenii români trimiși să lucreze în cadrul personalului organizațiilor internaționale, precum și membrii de familie care locuiesc cu ei, cât timp se află în străinătate, prin Ministerul Afacerilor Externe; alți cetățeni români, aflați în străinătate în interes de serviciu, inclusiv membrii familiilor care îi însoțesc prin organele centrale care i-au trimis sau în subordinea cărora se află unitatea care i-a trimis în străinătate;

În situațiile prevăzute la lit. J pct. 1 - 6 precum și atunci când actul de procedură urmează să fie înmănat unui avocat, notar public ori executor judecătoresc înmânarea se poate face funcționarului sau persoanei însărcinate cu primirea corespondenței, care va semna dovada. În lipsa acestora, înmânarea citației sau a actelor de procedură se va face administratorului clădirii, iar, în lipsă, paznicului sau agentului de pază, care va semna procesul-verbal întocmit în acest scop de către agent, după ce acesta din urmă a certificat în prealabil identitatea și calitatea sa. Dovada de înmânare completată, precum și procesul verbal completat în situația expusă mai sus, însoțite de celelalte formulare rămase necompletate se returnează instanței judecătorești emitente.

K. În cazul **persoanelor decedate** se face o singură comunicare la ultimul domiciliu al părții decedate, **pe numele moștenirii defunctului**, fără să se arate numele și calitatea fiecărui moștenitor, procedându-se în mod corespunzător, potrivit lit. F-H.

L. În cazul în care comunicarea actului de procedură nu se poate face deoarece **imobilul a fost demolat**, a devenit nelocuibil sau de neîntrebuințat ori destinatarul actului nu mai locuiește în imobilul respectiv sau atunci când comunicarea nu poate fi făcută din alte motive asemănătoare, (**de ex. destinatar decedat**) agentul poștal va consemna această împrejurare în procesul verbal, care împreună cu celelalte formulare rămase necompletate și plicul cuprinzând actul/actele de procedură se returnează instanței judecătorești emitente.

M. În cazul reglementat de art. 167 alin 2 NCPC, agentul postal, prin excepție de la regula generală, va prelua citația ca atare (fără introducerea acesteia în plic) afișând-o la ultimul domiciliu cunoscut al celui citat, făcând mențiuni corespunzătoare în formular.

4.4 În cazul **dosarelor având ca obiect deschidere procedură de adopție**, comunicarea actelor de procedură se va efectua cu respectarea termenelor prevăzute de Legea nr.

273/2004, republicată, privind procedura adopției. Plicurile ce conțin acte de procedură referitoare la adopții vor avea înscrise mențiunea „ADOPTIE”.

Prestatorul va efectua instruirea agenților poștali să procedeze în dosarele având ca obiect deschidere procedură de adopție, la îndeplinirea procedurii de citare cu respectarea dispozițiilor art.8, alin.4 și art.31, alin.3 din Legea nr. 273/2004, republicată, privind procedura adopției. Ori de câte ori instanța dispune citarea prin publicitate a pârâtului/pârâților, acest aspect urmând a fi consemnat în cuprinsul procesului-verbal atașat citației, comunicarea citației către aceștia la ultimul domiciliu cunoscut să se efectueze prin afișarea citației pe ușa locuinței, chiar dacă această locuință este prevăzută cu o cutie poștală. Agentul poștal va menționa olograf în cuprinsul procesului-verbal de înmânare atașat citației faptul că, în lipsa destinatarului, s-a procedat la afișarea citației la domiciliul destinatarului cu menționarea explicită a locului unde a fost afișată citația(pe ușa locuinței, pe poartă, etc.).

**4.5 Citațiile și actele de procedură vor fi preluate, prezentate, prelucrate, expediate în acord cu toate dispozițiile legale în vigoare referitoare la citare/comunicare acte de procedură, care primează în orice situație de conflict/neconcordanță cu prevederile prezentului caiet de sarcini, precum și cu orice dispoziții legale ce pot fi adoptate ulterior demarării prezentei proceduri, referitoare la citare/comunicare acte de procedura. De asemenea, orice schimbări de sedii ale instanțelor sau înființări de noi instanțe vor fi avute în vedere imediat ce acest fapt este adus la cunoștința prestatorului.**

Manager Economic,

ȘTIRB/ILEANA



Întocmit,

PETRE ANUȚA



### III. FORMULARE ȘI MODELE

*Formularele si modelele sunt destinate operatorilor economici pentru a le facilita elaborarea ofertei.*

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_,

(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

în calitate de ofertant declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, respectiv:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18<sup>1</sup>-18<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

De asemenea, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, ca niciun membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societății sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia nu face obiectul excluderii așa cum este acesta definit la art. 164 (1) din Legea 98/2016.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Data completării .....

Ofertant

\_\_\_\_\_  
(nume, prenume, semnătura autorizată, ștampilă)

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN ART. 165 ȘI 167 DIN LEGEA 98/2016**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_, (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) în calitate de \_\_\_\_\_ (candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului) la procedura de \_\_\_\_\_ pentru achiziția de \_\_\_\_\_, cod CPV \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_ organizată de \_\_\_\_\_ (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere că:

**1 Nu ne-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidate așa cum aceste obligații sunt definite de art. 165, alin. (1) și art. 166, alin. (2) din Legea 98/2016.**

**2 Nu ne aflăm în oricare dintre următoarele situații prevăzute de art. 167, alin (1) din Legea 98/2016, respectiv:**

- a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
- b) nu ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) nu am comis o abatere profesională gravă care ne pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
- d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce a condus la o distorsionare a concurenței;
- g) nu ne-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce ne reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) nu ne facem vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, am prezentat aceste informații sașuntem în măsură să prezentăm documentele justificative solicitate;
- i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obținem informații confidențiale care ne-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire, nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a unui operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării .....

**Ofertant**

\_\_\_\_\_ (nume, prenume, semnătura autorizată, ștampilă)





Ofertantul

---

*(denumirea/numele)***SANATATE SI PROTECTIA MUNCII**

Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant al ..... (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere că mă angajez să pretez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data :.....

OFERTANTUL.....  
(denumirea/numele)



## FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ

OPERATOR ECONOMIC

---

*(denumirea/numele)*

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele *(denumirea/numele ofertantului)* cuprinse în documentația mai sus menționată, să îndeplinim cerințele solicitate în Caietul de sarcini, astfel :

.....

.....

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez

*(semnatura)*

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_.

*(denumirea/numele ofertantului)*

OFERTANTUL,

---

*(denumirea/numele)*

**Notă : Propunerea tehnică va fi întocmită în corespondență cu specificațiile tehnice din Fișa de date, astfel încât să permită verificarea corespondenței cu cerințele solicitate, punct cu punct.**



FORMULAR 7

OPERATORUL ECONOMIC

\_\_\_\_\_

(denumire / sediu )

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

MODEL SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către \_\_\_\_\_

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de publicitate nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, privind aplicarea procedurii de \_\_\_\_\_ (denumire procedură) pentru atribuirea contractului \_\_\_\_\_ (denumirea contractului de achiziție publică),

noi \_\_\_\_\_ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul \_\_\_\_\_ (tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilită de dumneavoastră prin documentația de atribuire;
2. Oferta care cuprinde următoarele documente :
  - a) oferta (propunerea tehnică și financiară);
  - b) documentele care însoțesc oferta (se vor enumera documentele depuse).
  - c) schițe și alte documente după caz.

Data completării \_\_\_\_\_

Cu stimă,

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată )

**MODEL**  
**IMPUTERNICIRE**

Subscrisa....., cu sediul în ..... , înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., CUI ....., atribut fiscal ....., reprezentată legal prin ....., în calitate de ....., împuternicim prin prezenta pe ....., domiciliat în ....., identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcția de ....., să ne reprezinte la procedura nr. ...., organizată de Tribunalul Sălaj în calitate de autoritate contractantă în scopul atribuirii contractului având ca obiect „.....” ,

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

Denumirea mandantului.....

S.C .....

reprezentată legal prin \_\_\_\_\_

(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Funcție)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

---

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR  
PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al

---

*(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)*

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai

---

*(denumirea si adresa autorității contractante)*

cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

---

*(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)**Operator economic,*

---

*(semnatura autorizată )*

| Nr. Crt. | Obiectul contractului | Codul CPV | Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa | Calitatea prestatorului* | Prețul total al contractului | Procent îndeplinit de prestator % | Cantitatea (U.M.) | Perioada de derulare**) |
|----------|-----------------------|-----------|---|--------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------------|
| 0        | 1                     | 2         | 3   | 4                        | 5                            | 6                                 | 7                 | 8                       |
| 1        |                       |           |   |                          |                              |                                   |                   |                         |
| 2        |                       |           |   |                          |                              |                                   |                   |                         |
| .....    |                       |           |   |                          |                              |                                   |                   |                         |
|          |                       |           |   |                          |                              |                                   |                   |                         |

Operator economic,

.....  
(semnatura autorizată)

\*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat, subcontractant.

\*\*\*) Se va preciza perioada de începere și de finalizare a prestării.

## Contract de prestări servicii

nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

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

Între

TRIBUNALUL SĂLAJ cu sediul în Zalău, Str. T.Vladimirescu, nr. 12, cod poștal: 450067, Jud. Sălaj, telefon/fax 0260-611085/0260-611085, cod fiscal: 4792205, cont nr: RO15TREZ23A610600200109X, deschis la Trezoreria Zalău, reprezentat prin Kende Monica-președinte și Știrb Ileana- manager economic în calitate de ACHIZITOR

și

....., cu sediul în ....., str..... nr....., sector ....., având statut juridic de ....., tel/fax ..... inmatriculata la Registrul Comertului sub nr. ...., CIF/CUI ..... Cont Trezorerie ....., deschis la ....., reprezentata prin domnul/doamna ....., în calitate de PRESTATOR

### Cap I. Contract și interpretare

#### Art. 1. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. Contract - reprezintă prezentul contract, precum și celelalte documente menționate la art. 2;
- b. Achizitor și Prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea identificate în prezentul contract, denumite în mod colectiv "Părți";
- c. Prețul unitar – prețul aferent serviciilor de prezentare, prelucrare și expediție prestate pentru un act de procedura;
- d. Prețul total al contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract, estimat inițial prin contract și stabilit în mod final prin acte adiționale funcție exclusiv de volumul de acte de procedură și alocațiile bugetare cu această destinație;
- e. Subcontractant – orice societate comercială căreia ii este subcontractată direct sau indirect oricare dintre obligațiile Prestatorului;



- f. Servicii - activități de natură tehnică, logistică, managerială sau de orice alt tip ce vor fi prestate de Prestator în condițiile Contractului;
- g. Produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în Contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- h. Data primirii facturii - data înregistrării facturii la Tribunalul Sălaj;
- i. Data recepției - data încheierii procesului verbal de recepție.
- j. 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 contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou. 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;
- k. Neregularitate semnificativă - o încălcare a unui contract sau a unei prevederi legale rezultând dintr-o acțiune sau o omisiune a Părților, reprezentanților sau angajaților acestora sau terților, care este aptă a constitui contravenție sau infracțiune și a cauzat sau ar putea cauza o pierdere bugetului de stat.
- l. Zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

## **Art. 2. Documentele contractului**

Următoarele documente constituie Contractul dintre Achizitor și Prestator și fiecare dintre acestea vor fi considerate și aplicate ca făcând parte integrantă din Contract:

- a) prezentul contract;
- b) caietul de sarcini;
- c) oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară;
- d) garanția de bună execuție, dacă este cazul;
- e) alte anexe pe care prestatorul le va respecta în termen de cel mult 10 zile de la notificarea acestora în condițiile art.6.

## **Art. 3. Interpretare**

3.1 Toate documentele contractului, precum și întreaga corespondență purtată în legătură cu Contractul între Achizitor și Prestator sunt scrise în limba română, iar Contractul este redactat și interpretat în limba română.

3.2 Dacă un document al contractului sau corespondență în legătură cu Contractul sunt redactate în altă limbă decât limba română, traducerea acestora în limba română va avea prioritate în orice problemă legată de interpretare. Partea care emite astfel de documente sau corespondență, suportă riscul și costurile traducerii acestora în limba română.

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

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

3.5 Contractul constituie întreaga și singura înțelegere între Părți cu privire la obiectul Contractului și exclude orice alte comunicări, negocieri sau înțelegeri scrise sau verbale între Părți realizate înaintea încheierii Contractului.

3.6. Niciun amendament sau altă derogare de la Contract nu are efect decât dacă este consemnată în scris, datată, se referă expres la Contract și este semnată de reprezentanții legali ai Părților.

3.7. Dacă oricare dintre clauzele Contractului este nulă, anulată, interzisă de lege, inaplicabilă, aceste împrejurări nu vor afecta validitatea și efectele oricărei alte clauze din Contract.

3.8. Inacțiunea, întârzierea, toleranța manifestate de una dintre Părți în punerea în aplicare a clauzelor contractului sau acordarea de amânări sau înlesniri către cealaltă parte, nu afectează sau restrâng drepturile acelei părți rezultate din contract, renunțarea la un drept neputând fi prezumată în nicio situație.

#### **Art. 4. Legea aplicabilă contractului**

Contractul este interpretat și aplicat conform legilor din România

#### **Art. 5. Soluționarea litigiilor**

5.1 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.

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

#### **Art. 6. Comunicări, corespondență**

6.1 Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris la sediul Achizitorului/Prestatorului așa cum este prevăzut în prezentul Contract.

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

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

### **Capitolul II Obiectul contractului**

#### **Art. 7. Serviciile prestate**

7.1 Prestatorul se obligă să presteze servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură pentru Tribunalul Sălaj și instanțele arondate, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini, în perioada 01.05.2018 -31.12. 2018, cu posibilitatea prelungirii cu până la maxim 4 luni cf HG 395/2016.

#### **Art. 8. Prețul contractului**

8.1. Prețul unitar convenit pentru prestarea serviciilor, menționat ca atare în propunerea financiară este de ..... lei fără TVA/trimitere.

8.2 Prețul total convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit Prestatorului de către Achizitor este estimat la suma de ..... lei fără TVA, respectiv ..... lei cu TVA, aferent prezentării, prelucrării și expedierii unui număr de ..... trimiteri conform propunerii financiare.

8.3 Prețul unitar este ferm și fix, exprimat în lei, pe toată durata contractului. Prețul include orice cheltuieli, taxe și impozite datorate/suportate de prestator în legătură cu livrarea/instalarea produselor și/sau prestarea serviciilor, incluzând cheltuielile de ambalare și cheltuielile de transport; în consecință, prestatorul nu este îndreptățit să solicite rambursarea niciunei cheltuieli în plus față de prețul stipulat în contract. Taxele menționate anterior nu se referă la TVA.

8.4. Prețul total estimat la art. 8.2 poate fi modificat prin act adițional în condițiile art. 20 în funcție de volumul concret de acte de procedura ce urmează să facă obiectul prestațiilor de la art. 7.

Suplimentarea contractului este condiționată de existența resurselor financiare alocate cu această destinație.

### **Capitolul III. Durata contractului**

#### **Art. 9 Durata**

9.1 Contractul de servicii intră în vigoare la data de ..... și este valabil până la data de 31.12.2018.

9.2 Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor imediat după semnarea contractului.

#### **Art.10.Modificarea duratei**

Achizitorul își rezervă dreptul de a prelungi prestarea serviciilor, funcție de alocația bugetară cu această destinație, pentru încă 4 luni de zile - cu respectarea prevederilor din caietul de sarcini (pentru perioada 01.01-30.04.2019).

### **Capitolul IV Efectele contractului**

#### **Art. 11. Obligațiile principale ale prestatorului :**

11.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile asumate la art. 7 din contract conform :

- dispozițiilor Codului de procedură civilă de la 1865 pentru procesele civile în sens larg începute anterior intrării în vigoare a Legii nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă,
- dispozițiilor Noului Cod de procedură civilă (Legea 134/2010) pentru procesele civile în sens larg începute după intrarea acestuia în vigoare,
- dispozițiilor Codului de procedură penală pentru procesele penale,

având în vedere și specificațiile tehnice din Caietul de sarcini.

11.2 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

11.3 Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu cerințele prezentate în propunerea tehnică.

11.4 Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

1. reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate și

2. daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor și prezentul Contract.

11.5 Prestatorul are obligația de a instrui personalul folosit în scopul îndeplinirii contractului, în sensul că acesta să asigure păstrarea confidențialității informațiilor și securitatea documentelor, datelor și bunurilor cu care intră în contact în timpul prestării serviciilor ce fac obiectul prezentului contract.

11.6 Prestatorul va lua toate măsurile necesare implementării normelor privind prelucrarea și expediția actelor de procedură prevăzute în actele normative menționate la art. 11.1 astfel încât să se asigure desfășurarea în condiții corespunzătoare a actului de justiție.

#### **Art. 12. Alte obligații ale prestatorului**

12.1 Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, în conformitate cu propunerea sa tehnică cu diligența care se poate aștepta din partea unui prestator competent.

12.2 Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă cerute în solicitarea de ofertă și asumate prin oferta tehnică.

12.3 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu cerințele din solicitarea de ofertă. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12.4 Prestatorul va obține în nume propriu toate eventualele autorizații, permise, licențe, aprobări, sau alte asemenea, emise de autorități locale sau centrale, necesare pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale.

12.5 Prestatorul prin Departamentul ..... va emite lunar factura către achizitor în urma centralizării informațiilor la începutul lunii următoare pentru plata contravalorii serviciilor prestate în cursul lunii de referință și care fac obiectul contractului.

12.6 Data primirii facturii este data înregistrării acesteia la Registratura Tribunalului Sălaj.

#### **Art. 13. Obligațiile principale ale achizitorului**

13.1 Achizitorul se obligă să realizeze verificarea centralizată lunar pentru serviciile prestate în luna anterioară până la data de 15 a lunii în curs în acord cu procedura prevăzută la art.26.

13.2. Achizitorul se obligă să plătească lunar prețul serviciilor către prestator, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii dacă această dată este ulterioară recepției serviciilor, în caz contrar termenul curgând de la data recepției serviciului.

13.3 Achizitorul va efectua plata în contul de Trezorerie al Prestatorului deschis la .....

#### **Art. 14. Alte obligații ale achizitorului**

14.1 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.

14.2 Achizitorul se va asigura de acuratețea tuturor informațiilor și datelor furnizate Prestatorului.

14.3 Achizitorul se obligă să asigure accesul Prestatorului la bunurile aflate în proprietatea sau administrarea sa atât timp cât aceasta este în mod rezonabil necesară pentru execuția corespunzătoare a Contractului.

## **Capitolul V Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

### **Art.15 Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

15.1. (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea imediat după data intrării în vigoare a contractului, după primirea solicitărilor.

(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, și

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

(3) Prestatorul are obligația de a răspunde solicitărilor achizitorului referitoare la prestarea serviciilor angajate în termenele și condițiile asumate corespunzător propunerii sale tehnice finale.

15.2. (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată în termenul stabilit în propunerea tehnică, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, asumat prin propunerea tehnică.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

15.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă termenele de prestare a serviciilor stabilite prin contract, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/termenelor de prestare asumate în propunerea tehnică se face cu acordul părților.

15.4. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare și doar în condițiile în care a furnizat prestatorului toate datele/specificațiile de natură tehnică și informațiile referitoare la necesitățile specifice activității sale, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

## **Capitolul VI Încetarea contractului, sancțiuni**

### **Art. 16 Reziliere**

16.1 Neîndeplinirea obligațiilor asumate înăuntrul termenului contractual pentru executarea obligațiilor produce efectul punerii de drept în întârziere a debitorului.

16.2 În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, cealaltă parte are dreptul de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde daune interese. Rezilierea contractului are loc printr-o notificare scrisă adresată debitorului aflat de drept în întârziere conform alineatului precedent.

## **Art. 17. Dobânzi, penalități**

17.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului de 0,1% pe zi de întârziere din prețul total al contractului până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

17.2 În cazul în care Achizitorul nu își onorează obligațiile în termenul prevăzut la art. 9 în mod culpabil, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, cu titlul de dobândă penalizatoare, o suma egală cu o cotă procentuală de 0,1% pe zi de întârziere din plata neefectuată până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. În sensul prezentului alineat, culpa Achizitorului este înlăturată în împrejurarea în care întârzierea plății este cauzată exclusiv de nerepartizarea creditelor bugetare, împrejurare adusă la cunoștința Prestatorului de îndată aceasta a intervenit.

## **Art. 18. Forța majoră**

18.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

18.2 Forța majoră exonerează Părțile de îndeplinire a obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

18.3 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet în termen de maxim 5 (cinci) zile de la producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor. Forța majora apără de răspundere partea care o invoca doar în măsura în care dovedește producerea situației de forță majoră cu acte emise de autorități competente în termen de 15 zile (calendaristice) de la data notificării.

18.4 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.

18.5 Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, 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. Suspendare**

19.1 Atunci când procedura de încheiere sau cea de executare a Contractului este viciată de neregularități semnificative, Achizitorul va suspenda executarea Contractului. Scopul suspendării Contractului va fi acela de a verifica dacă presupusele neregularități s-au produs în realitate. Dacă acestea nu sunt confirmate, executarea Contractului va fi reluată cât mai curând posibil.

19.2 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.

## **Art. 20. Denunțare unilaterală**

20.1 Denunțarea unilaterală a contractului de către una dintre părți, o face pe aceasta răspunzătoare pentru eventualele daune-interese produse celeilalte părți. Pentru situația denunțării de către prestator daunele interese convenite beneficiarului includ obligatoriu, fără a fi limitate la aceasta, orice eventuală diferență între prețul din prezentul contract și prețul din contractul încheiat de beneficiar din cauza denunțării, cu un alt prestator, calculată pentru toată perioada contractului.



20.2. Prin excepție de la alin. 1 denunțarea unilaterală este permisă pentru ambele părți situației în care forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 15 zile, când fiecare parte contractantă va avea dreptul să notifice celeilalte părți denunțarea unilaterală a prezentului contract, cu un termen de preaviz de 15 zile fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

20.3. Achizitorul poate denunța unilateral contractul în cazul în care această măsură este justificată în condițiile legii de interesul public, în special, dar fără a se limita la situația în care se constată că prestatorul se afla la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire sau contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit prestatorului având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor ce rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a CJUE.

## **Capitolul VII Modificarea contractului**

### **Art.21. Amendamente**

Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni:

- modificarea clauzelor contractului cu respectarea legislației ce reglementează achizițiile publice,
- modificarea valorii contractului prin act adițional, în funcție de volumul trimiterilor actelor de procedură cu condiția încadrării în valoarea ofertată și creditele bugetare disponibile.

### **Art. 22. Ajustarea prețului contractului**

22.1 Prețul unitar și total al contractului nu se actualizează.

22.2 Prin excepție de la prevederile alineatelor precedente prețul unitar și total al contractului poate fi ajustat, în condițiile legii, atunci când :

- a) au avut loc modificări legislative, modificări ale normelor tehnice sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului;
- b) atunci când survin circumstanțe imprevizibile și independente de voința părților
- c) atunci când durata de aplicare a procedurii de atribuire se prelungește, în mod neprevăzut, peste perioada preconizată inițial și din motive care exclud orice culpă a ofertantului/contractantului.

## **Capitolul VIII Recepție și verificări**

### **Art. 23. Recepție**

23.1 Recepția se realizează lunar, prin întocmirea Proceselor verbale de recepție întocmite la nivelul instanțelor judecătorești beneficiare, conform Caietului de sarcini, atât cantitativ, cât și calitativ prin colectarea și însumarea datelor și informațiilor (inclusiv date din programul Ecris), urmată de efectuarea verificării centralizate.

23.2 În situația în care se constată deficiențe sau neconcordanțe între caracteristicile tehnice oferite și serviciile prestate (referitoare în special la nerespectarea termenelor de circulație a trimiterilor și nerespectarea de către prestator a procedurii de comunicare a citațiilor/actelor de procedura/corespondență internă și internațională cu urmarea neîndeplinirii procedurii de

citare/comunicare și întârzierea din acest motiv a proceselor) respectivele trimiteri sunt refuzate la plată de Achizitor, devenind incidente prevederilor art.17.1.

#### **Art. 24 Verificări**

24.1 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile Contractului.

24.2 Rezultatele acestor verificări vor fi aduse la cunoștința Prestatorului care are obligația de a depune toate diligențele pentru remedierea eventualelor deficiențe. Deficiențele la care se referă prezentul articol privesc aspecte de ordin general, fără implicații financiare ce vizează buna colaborare a părților și derularea eficientă a contractului. Orice alte tipuri de deficiențe vor fi tratate în contextul art.17 și 26.

24.3 Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop

#### **Capitolul IX Cesiune, subcontractare**

##### **Art. 25 Cesiunea**

25.1 Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din prezentul contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

25.2 Cesiunea creanțelor urmează a se face cu respectarea prevederilor art. 6.1 din OUG nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului.

#### **Capitolul XI Proprietate intelectuală și confidențialitate**

##### **Art. 26 Proprietate intelectuală**

26.1 Orice rapoarte și date precum hărți, diagrame, schițe, instrucțiuni, planuri, statistici, calcule, baze de date, coduri sursă dezvoltate în cadrul proiectului, orice alte elemente și înregistrări justificative ori materiale achiziționate, compilate ori elaborate de către Prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea prezentului contract, vor fi proprietatea exclusivă a Achizitorului. Prestatorul va remite toate aceste documente și date Achizitorului. Prestatorul nu va păstra copii ale acestor documente ori date și nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu prezentul contract, fără acordul scris prealabil al Achizitorului.

26.2 Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea contractului vor fi proprietatea exclusivă a Achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

##### **Art. 27. Confidențialitatea contractului**

27.1 Pe toată durata contractului, Prestatorul nu va divulga sau folosi pentru alte scopuri, cu excepția executării contractului, nici o informație furnizată de Achizitor, fără acordul scris prealabil al acestuia.

27.2 Fac excepție de la caracterul confidențial al contractului:

a) Informațiile ce intră sub incidența Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele furnizate către o autoritate publică sau instanță judiciară, la cererea acestora;

b) informațiile care sunt publice sau devin publice ulterior din motive care nu țin de acțiunea sau omisiunea părților;

c) informațiile care se aflau în posesia prestatorului anterior datei de intrare în vigoare a prezentului contract.

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

**Achizitor**

**Prestator**

**TRIBUNALUL SĂLAJ**

**PREȘEDINTE**

**KENDE MONICA**

**MANAGER ECONOMIC,**

**ȘTIRB ILEANA**

**VIZA CFP**