



NR. 1894 /39/12.04.2019

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Tribunalul Sălaj cu sediul în Zalău, Str.T. Vladimirescu, nr.10, în calitate de autoritate contractantă vă invită să depuneți oferta de preț în vederea atribuirii unui acord cadru și a contractelor subsecvente, având ca obiect, **Servicii poștale de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură pentru Tribunalul Sălaj și instanțele judecătorești arondate**

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

1. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului : Procedură proprie
2. Sursa de finanțare: bugetul de stat.
3. Tipul contractului : Prestări servicii poștale
4. Durata contractului : Se va încheia un acord cadru pe 12 luni, pentru perioada 01.05.2019-30.04.2020.
5. Informații și clarificări : Consilier de achiziții publice-Petre Anuța, e-mail: trsj@just.ro, anuta.petre@just.ro, fax la nr. 0260-611085,
6. Data limită de depunere a ofertelor 22.04.2019, ora 15:00.
7. Data limită pentru solicitare de clarificări 17.04.2019, ora 12,00.
8. Limba de redactare a ofertei este limba română.
9. Criteriul utilizat pentru desemnarea câștigătorului este "prețul cel mai scăzut"
10. Valoarea estimată minimă și maximă a acordului cadru fără TVA:
 - valoarea minimă: 186.480 lei
 - valoarea maximă: 279.720 lei
11. Garanția de participare: 2.000 lei
12. Documentația de atribuire este publicată pe site-ul Curții de apel Cluj, secțiunea Achiziții publice http://portal.just.ro/33/SitePages/achizitii.aspx?id_inst=33
13. Ofertanții vor depune oferta tehnică și financiară la sediul autorității contractante conform specificațiilor din fișa de date.
14. Solicitări de clarificări se pot transmite prin e-mail la adresa: trsj@just.ro, anuta.petre@just.ro.

PREȘEDINTE
HODIȘ IOANA DIANA



MANAGER ECONOMIC
ȘTIRB ILEANA

TRIBUNALUL SĂLAJ
Nr.1741 din 04.04.2019

APROB,
PREȘEDINTE
HODIȘ IOANA DIANA



Documentație de atribuire a
Acordului-cadru având ca obiect

Servicii poștale 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”

Tip procedură: procedura proprie

Documentația de atribuire cuprinde:

- I. FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI**
- II. CAIETUL DE SARCINI**
- III. FORMULARE ȘI MODELE**
- IV. ACORD CADRU/CONTRACT SUBSECVENT**

Secțiunea I

FIȘA DE DATE A ACHIZITIEI

SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

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

Denumire oficială: TRIBUNALUL SĂLAJ		
Adresa: Str. T. Vladimirescu, nr. 10		
Localitate: Zalău	Cod postal: 450067	Tara: România
Punct(e) de contact: Str. T. Vladimirescu, nr. 12 In atentie: Compartiment achiziții publice Program (L – V între orele 8.00 – 16.00)	Telefon: +40260611085	
E-mail: trsji@just.ro	Fax: +40260611085	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): anuta.petre@just.ro		

Alte informații pot fi obținute la: Punctul de contact menționat anterior
Caietul de sarcini și/sau documentele suplimentare pot fi descărcate de pe site-ul Curții de Apel Cluj, sau pot fi solicitate de la adresa de e-mail: anuta.petre@just.ro
Ofertele trebuie transmise la Registratura Tribunalului Sălaj, Zalău, str. T. Vladimirescu, nr.10, parter.
<i>Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor</i> Zile : 5 (înainte de data limită de depunere a ofertelor) 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 3 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea candidaturilor/ofertelor. Răspunsurile la solicitările de clarificări se vor publica: - pe site-ul Curții de Apel Cluj – Secțiunea Achiziții Publice, 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 poștale și de curierat cod CPV: 64100000-7-Servicii poștale și de curierat. Servicii sociale și alte servicii specifice (servicii poștale) cuprinse în anexa 2 din Legea nr.98/2016	
Locul principal de prestare: Toate instanțele judecătorești din județul Sălaj	
Instanța de judecată	Adresa
Tribunalul Sălaj	Zalău, str. T. Vladimirescu, nr. 10, jud. Sălaj, cod poștal 450067
Judecătoria Zalău	Zalău, str. T. Vladimirescu, nr. 10, jud. Sălaj, cod poștal 450067
Judecătoria Jibou	Jibou, str. 1 Mai, nr. 8, 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: Încheierea unui acord cadru cu un singur operator economic, pe o perioadă de 12 luni, în care vor fi stabilite, cantități, prețul unitar pentru serviciu poștal solicitat prin caietul de sarcini.	
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. Durata acordului cadru este de 12 luni, începând cu data de 01.05.2019, în care vor fi stabilite termenii, condițiile și prețul care vor governa contractele subsecvente a căror frecvență de încheiere va fi în funcție de creditele bugetare aprobate și în funcție de necesități.	
II.1.5) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)	
	Vocabular principal

Obiect principal	64100000-7	
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 01.05.2019 -30.04.2020.

Cantitatea lunară estimată de trimiteri acte de procedură este de 6.300 buc.
Cantitatea totală estimată de trimiteri acte de procedură pentru perioada 01.05. – 31.12.2019 este de 6.300 buc. x 8 luni = 50.400 buc.

Cantitatea totală estimată de trimiteri acte de procedură pentru perioada 01.05. – 31.12.2019 și primele 4 luni din 2020 este de 6.300buc. x 12 luni = 75.600 buc.
Valoarea estimată a achiziției: între 186.480 lei fără TVA (pentru perioada 01.05 – 31.12.2019) și 279.720 lei fără TVA (pentru perioada 01.05 – 31.12.2019 și primele 4 luni ale anului 2020).

Valoarea estimată minimă reprezintă valoarea estimată pentru perioada 01.05 - 31.12.2019, iar valoarea estimată maximă include și primele 4 luni din anul 2020.

Preț estimat/expediere act de procedură: 3,70 lei fără TVA.

Cantitatea totală poate varia și va duce la modificarea valorii acordului cadru în condițiile art. 221, lit.f) din Legea nr. 98/2016

Numărul de prelungiri posibile : -

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Acordul cadru se va incheia pe o perioadă de 12 luni, începând cu data de 01.05.2019-30.04.2020.

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului: nu

Prețul contractului rămâne ferm, neschimbat pe toată perioada acordului cadru.

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garantii solicitate (*dupa caz*)

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

Garanția de participare este de 2.000 lei. Perioada de valabilitate a garanției de participare: 60 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) Garantia 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 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.

6)ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare, în cuantum, 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.

III.1.1.b) Garantie de buna executie: **nu**

III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante:
buget de stat

III.1.3) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale: **nu**

III.1.4. Legislația aplicabilă

- ✓ Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ 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

✓ Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, privind finanțele publice.

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 www.anap.gov.ro secțiunea legislație.

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate :

1. Neîncadrarea ofertanților, terților susținători și subcontractanților în situațiile prevăzute la art.164, art.165 și art.167 din Legea 98/2016.

Modalitatea de îndeplinire : Ofertantul va completa și depune următoarele declarații:

1. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art.164 din Legea nr.98/2016. Se va completa Formularul nr.1.
2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art.165 și 167 din Legea nr.98/2016. Se vor completa Formularele nr.2 și 3.

2. Ofertanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.59 și 60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Modalitatea de îndeplinire : Se va completa Formularul nr.4

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante implicate în procedura de achiziție publică sunt:

- Hodiș Ioana Diana - Președinte
- Știrb Ileana - Manager Economic
- Tomșa Claudia - Judecător
- Moldoveanu Costin - Judecător
- Puiu Dana Maria - Judecător
- Podar Claudiu Rareș-Judecător
- Bologa Angelica Maria- expert superior- viză CFP
- Petre Anuța - Responsabil Achiziții Publice
- Antal Elisabeta - Consilier superior
- Țap Delia Elena - Consilier superior

- Laslău Adrian - Specialist IT

- Cotor Călin Petru- Specialist IT șef

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea Formularului urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor. Aceste documente pot fi:

a) *Certificat de atestare fiscală privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat la momentul prezentării; Se va depune documentul în copie cu mențiunea "conform cu originalul"; certificata cu numele clar și semnătura reprezentantului legal sau împuternicit al ofertantului și stampila.*

b) *alte documente prin care se demonstrează faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art.166 alin 2, art.167 alin 2, art.171 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, precum și orice alte documente edificatoare, după caz. Se va depune documentul în copie cu mențiunea "conform cu originalul", certificata cu numele clar și semnătura reprezentantului legal sau împuternicit al ofertantului și stampila.*

c) *cazierul judiciar al operatorului economic și al reprezentantului legal al ofertantului, se vor depune documentele în copie cu mențiunea "conform cu originalul certificat cu numele clar și semnătura reprezentantului legal sau împuternicit al ofertantului și stampila.*

d) *alte documente edificatoare, după caz.*

Nota : în cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167, se va accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competente în acest sens.

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

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate :

1. Operatorii economici ce depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, 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 :

Prezentarea unui certificat constatator emis de ONRC (valabil la data depunerii ofertei) din care să reiasă existența în domeniul de activitate al operatorului economic a codului C.A.E.N. corespunzător obiectului procedurii sau similar.

Se va depune documentul în copie cu mențiunea "conform cu originalul", certificată cu numele clar și semnătura reprezentantului legal sau împuternicit al ofertantului și ștampilă.

Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații.

Modalitatea de indeplinire : Se va solicita copie după 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.

Notă : Nedepunerea documentelor de mai sus atrage respingerea acesteia

III.2 1c)Capacitatea tehnică si/ sau profesională:

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:

-Se solicită puncte de lucru în localitățile:Zalău, Șimleu Silvaniei și Jibou.Ofertantii vor prezenta lista punctelor de lucru din județul Sălaj.**Formularul 5**

-Dovada asigurării expedierii corespondenței la orice adresă poștală în toate unitățile administrativ- teritoriale din țară și localități din străinătate.

-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 a cărei valoare cumulată sa fie de cel puțin egală sau mai mare decât valoarea minimă estimată a acordului cadru, respectiv 186.480 lei- se va completa formularul 9”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.

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 tehnica vor fi prezentate și de subcontractanți și de membrii unui grup, dacă este cazul.

III.2.4) Contracte rezervate: nu

III.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor în cauza 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**

membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective: **nu**

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare

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 proprie**

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

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

IV.2.2) Se va organiza o licitatie electronica: **nu**

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

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

1741/39/04.04.2019

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

IV.3.3) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie să își mențină oferta:

60 zile (de la termenul limita de primire a ofertelor)

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Se va completa FORMULARUL PROPUNERE TEHNICĂ.(Formularul 7)

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. 10, 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 solicită 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 6 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. 10.

Ofertantul trebuie să prezinte **FORMULARUL DE OFERTĂ** 8 **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. Evaluarea ofertelor financiare se va realiza prin compararea pretului fără TVA precizat în propunerea financiară.

Elaborarea ofertei financiare în alta formă decât cea stabilită de mai sus, va avea ca efect respingerea ofertei ca neconformă.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Ofertele se depun la sediul autorității contractante, în plic închis, sigilat corespunzător și netransparent, la:

- la sediul autorității contractante, în plic închis, sigilat corespunzător și netransparent, la: registratura Tribunalului Sălaj, str. T. Vladimirescu, Nr. 10.
- Persoana responsabilă: Petre Anuța

Data limită pentru depunerea ofertei: 22.04.2019, ora 15,00.

Riscurile transmiterii ofertei cad în sarcina ofertantului.

IV.4.4. Ofertele întârziate

Ofertele transmise după data de 22.04.2019, ora 15,00, vor fi considerate neconforme.

SECȚIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) ALTE INFORMATII

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.

Date limită de primire a solicitărilor de clarificări:

Data: 17.04.2019 Ora limită : 12,00;

Adresa : Tribunalul Sălaj str. T.Vladimirescu, nr.10, în scris la Registratură sau e-mail: trsj@just.ro

Data limită de transmitere a răspunsului: 18.04.2018 ora 16,00

Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi transmise:

- **pe site-ul Curții de Apel Cluj – Secțiunea Achiziții Publice;**

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.

Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile, pe baza aplicării criteriului pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Criteriul de atribuire este ” prețul cel mai scăzut”.

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 electronice, respectiv adresa de e-mail: trsj@just.ro sau 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.

CĂI DE ATAC

- (1) Ofertanții care se considera vătămați într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante în cadrul procedurii proprii pot notifica AC cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia achizițiilor publice, în cel mult 3 zile de la data comunicării rezultatului procedurii.
- (2) Autoritatea contractanta formulează răspunsul la notificare în termen de maxim 5 zile lucratoare de la înregistrarea acesteia și îl va comunica operatorului economic, în termen de 1 zi lucratoare, de la soluționare.

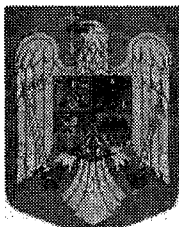
Actele administrative întocmite de către Tribunalul Sălaj potrivit procedurii proprii, pot fi contestate în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Manager economic,
Știrb Ileana



Întocmit,
Petre Anuța



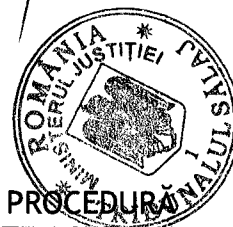


ROMÂNIA
TRIBUNALUL SĂLAJ

Zalău, str. T.Vladimirescu, nr. 10, tel. 0260-611085, fax. 0260-611085, e-mail trsj@just.ro

Nr. 1741 din 04 aprilie 2019

APROBAT,
PREȘEDINTE
HODIS IOANA DIANA



II. CAIET DE SARCINI

**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

1. Autoritatea contractantă: Tribunalul Sălaj-Str. T. Vladimirescu, nr. 10, 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.

Correspondența 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. 10, cod poștal 450067
	Judecătoria Zalău	Zalău, Str. T. Vladimirescu nr. 10, cod poștal 450067

Judecătoria Jibou	Jibou, Str. 1 Mai, nr. 8 cod poștal 455200
Judecătoria Simleu Silvaniei	Simleu Silvaniei, Piața Iuliu Maniu nr. 1, cod poștal 455300

4. Primirea, prelucrarea și livrarea trimiterilor de corespondență

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 nedeșfăcut, dar se va specifica pe plic motivul returului. Aceste plicuri vor fi restituite beneficiarului pe baza unei fișe de retur.

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.

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 voiește ori nu poate 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 mențiune 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 procedura cuprinse în legea nouă, inclusiv cele rezultate în urma unor modificări/renumerotări/republicări și alte asemenea evenimente legislative.

1. Actele de procedura 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 maximă a actelor de procedura este de până 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 maximă de prezentare la oficiile poștale. În cazul în 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 trimiterilor de corespondență 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, completată 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 conținând 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 fac 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 înmânat 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 înmânat mandatarului/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 sa respecte următoarele condiții:

- a. denumirea si adresa poștala a expeditorului - in coltul din stânga sus ;
- b. denumirea si adresa destinatarului - in coltul din dreapta jos;
- c. caseta „TP” - in coltul din dreapta sus;
- d. forma casetei „TP”: dimensiuni: 50x30 mm, astfel încât numărul de aprobare sa fie lizibil;
- e. mențiunile aferente serviciului utilizat in coltul din stânga sus, sub denumirea si 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.

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 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.

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 postal.

C. Dacă destinatarul, sau persoanele prevăzute la **literale F și G** primesc actul/actele de procedură, dar **refuză să semneze dovada de înmânare ori, din motive întemeiate, nu o pot semna**, agentul postal va consemna aceste împrejurări în procesul verbal. Procesul verbal completat, precum și celelalte formulare ramase necompletate se returnează instanței judecătorești emitente de către agentul postal.

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 postal 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 postal 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 poștal, 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 mențiune 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,

ȘTIRE ILEANA



Întocmit,

PETRE ANUȚA



SECȚIUNEA III
FORMULARE ȘI MODELE

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

FORMULARUL 1

Ofertantul/Ofertantul asociat/Terțul susținător

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, _____ reprezentant _____ împuternicit _____ al _____

(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

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. 18¹-18³ 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 societatii sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia nu face obiectul excluderii asa 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.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____.
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Ofertant//Ofertant asociat/Terț susținător

(nume, prenume, semnătura autorizată, ștampilă)

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la procedura de (*se menționează procedura*) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării*), codul CPV, la data de (zi/luna/an), organizată de (*denumirea autorității contractante*), declar pe propria răspundere că nu mă aflu în situațiile prevăzute la art. 165 din **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**.

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

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

Data completării

Operator economic,

.....
(*semnătură autorizată*)

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neincadrarea în art. 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, (*denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic*) în calitate de candidat/candidat asociat/ofertant/ofertant asociat/subcontractant/tert sustinator al candidatului/ofertantului la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de de către, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- a) nu mi-am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din Legea nr. 98/2016;
- b) nu mă aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității; (*a se vedea art. 167 alin. (2) din Legea nr. 98/2016*)
- c) nu am comis o abatere profesională gravă care să îmi pună în discuție integritatea;
- d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) nu mă aflu în vreo situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- f) nu am participat la pregătirea procedurii de atribuire sau participarea mea la pregătirea procedurii nu a condus la o distorsionare a concurenței;
- g) nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, nu au existat încălcări care au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) nu m-am făcut vinovat 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 informațiile solicitate, sunt în măsură să prezint documentele justificative solicitate;
- i) nu am încercat să influențez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale, nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire, selectarea sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către operatorul economic pe care-l reprezint.

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 dispun.

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.....

Operator economic,..... (*semnătură autorizată*)

Nota: se solicita atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și tertului sustinator

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interese
(art. 59 și 60 din Legea 98/2016)

1. Subsemnatul/a....., în calitate de(*oferant/candidat/ofertant asociat/subcontractant*), la....., în temeiul art. 59 și 60 din Legea nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) niciuna dintre persoanele care deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al ofertantului, al terților susținători sau al subcontractanților propuși și nicio persoană care face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a ofertantului, a terților susținători ori subcontractanților propuși, nu participă în procesul de verificare/evaluare a ofertelor;

b) eu sau terții susținători ori subcontractanții propuși nu sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din organul de conducere sau de supervizare a Tribunalului Sălaj;

c) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură și nu ne aflăm într-o altă situație de natură să afecteze independența și imparțialitatea autorității contractante pe parcursul procesului de evaluare;

d) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem drept membri în cadrul consiliului de administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau nu avem acționari ori asociați semnificativi, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Tribunalului Sălaj, implicate în procedura de atribuire;

e) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Tribunalului Sălaj și care sunt implicate în procedura de atribuire.

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, 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.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Tribunalului Sălaj cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

Operator economic,

(semnatura autorizată)

Operator Economic

.....
(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare
(numărul înmatriculare/inregistrare, data)6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

6.1. Activități CAEN pentru care există autorizare.....(se va solicita după caz, certificatul constatator conform căruia operatorul economic îndeplinește condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziție)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, din localitățile Zalău, Șimleu Silvaniei și Jibou (dacă este cazul):

1. _____

(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/inregistrare)

2. _____

3. _____

8. Contul nr. _____ deschis la
banca _____

9. Contul nr. _____ deschis la TREZORERIA

Operator economic
(Semnătură autorizată)

FORMULAR 6

SANATATE SI PROTECTIA MUNCII

Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate)),
reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere
ca 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)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile și cerințele 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)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre
 (denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului
(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, in conformitate cu
 prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestăm
 (denumirea serviciilor) _____, la următorul tarif:

Valoare minimă a acordului cadru (pentru cantitate minimă solicită) lei fără TVA;

Valoare maximă a acordului cadru (pentru cantitatea maximă solicitată) lei fără TVA;

La care se va adăuga aferent la serviciile purtătoare de TVA.

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestăm
 serviciile in conformitate cu Caietul de Sarcini.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de **60 zile**, respectiv pana la
 data de _____, si
 (durata in litere si cifre) _____ (ziua/luna/anul)
 ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei
 de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea acordului cadru/contractului de achizitie publica aceasta
 oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este
 stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Alături de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta
 separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.
 (se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare,
 sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de
 atribuire.

7. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta
 oferta pe care o puteti primi.

Data ____ / ____ / ____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez

(semnatura)

oferta pentru si in numele _____
(denumirea/numele ofertantului)

OFERTANTUL,

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR CONTRACTE
CU OBIECT DE ACTIVITATE "SERVICII POȘTALE SI DE CURIERAT"

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, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar ca 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 legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

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

LISTA PRINCIPALELOR CONTRACTE EXECUTATE

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea prestatorului*)	Prețul total al contractului	Procent executat %	Perioada de derulare
0	1	2	3	4	5	7	8
1							
2							
....							

Operator economic,

.....

(semnătura 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

ACORD- CADRU
Prestări servicii poștale

NR...../data.....

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii 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. s-a încheiat prezentul acord-cadru.

Articol 1. Părțile acordului-cadru

TRIBUNALUL SĂLAJ cu sediul în Zalău, Str. T.Vladimirescu, nr. 10, cod poștal: 450067, Jud. Sălaj, telefon/fax 0260-611085/0260-611085, cod fiscal: 4792205, cont nr: RO15TREZ23A610600200109X, deschis la Trezoreria Zalău, reprezentat prin Hodiș Ioana Diana -președinte și Știrb Ileana- manager economic în calitate de **ACHIZITOR**

Și

....., cu sediul în,
str..... nr....., sector, având statut juridic de
....., tel/fax, înmatriculata la Registrul Comerțului sub
nr., CIF/CUI, Cont Trezorerie, deschis
la, reprezentata prin domnul/doamna, în
calitate de promitentul prestator, au convenit încheierea prezentului acord-cadru, în următoarele
condiții:

Articol 2. Definiții

2.1 în prezentul acord-cadru următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- Acord-cadru - prezentul acord-cadru și toate anexele sale, având drept scop înțelegerea scrisă între părțile-promitente a elementelor/condițiilor esențiale care vor governa contractele subsecvente ce urmează a fi atribuite într-o perioadă dată;
- Contractele subsecvente - contractele (Cu toate anexele) care vor fi încheiate în baza prezentului acord-cadru;
- Promitent-achizitor și promitent-prestatori - părțile semnatare ale acordului-cadru, așa cum sunt acestea definite în prezentul acord-cadru;
- Beneficiar – destinatar direct al serviciilor care fac obiectul acordului-cadru și responsabil de implementarea tehnică a acordului-cadru/contractului subsecvent;
- Caietul de sarcini - Anexa a acordului-cadru, care include definirea obiectivelor serviciilor, specificând, acolo unde este cazul, metodele și resursele care urmează a fi utilizate de către prestator și rezultatele ce trebuie realizate de către acesta;
- Conflictul de interese - orice eveniment influențând capacitatea prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor achizitorului/beneficiarului sau interesului public general al proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale prestatorului;
- Forța majoră - Orice eveniment extern, imprevizibil absolut invincibil și inevitabil care împiedică, în tot sau în parte, executarea obligațiilor contractuale ce le revin părților și care este constatată de o autoritate competentă;
- Prețul serviciilor - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza acordului-cadru și contractelor subsecvente, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin acordul-cadru și contractele subsecvente;
- Produse - bunuri cuprinse în anexele la prezentul acord-cadru și / sau contracte și pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform acordului-cadru și / sau contractului subsecvent;

- Servicii - totalitatea activităților a căror prestare face obiectul acordului-cadru și contractelor subsecvente;
- Zi - zi calendaristică; an - 365 de zile;
- Lună - lună calendaristică;

Articol 3. Interpretare

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

3.2. Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul acord-cadru.

Articol 4. Scopul și obiectul acordului-cadru

4.1. Scopul acordului-cadru îl reprezintă stabilirea elementelor și a condițiilor esențiale, care vor governa contractele subsecvente de prestări servicii poștale ce urmează a fi efectuate pe durata derulării prezentului acord-cadru.

4.2. Obiectul acordului cadru este prestarea de **servicii poștale** în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini, în perioada 01.05.2019 – 30.04.2020:

- prezentare, prelucrare și expedierea a actelor de procedură pentru Tribunalul Sălaj și instanțele judecătorești arondate acestuia;

Articol 5. Documentele acordului-cadru

5.1 Documentele acordului-cadru

Prestatorul va îndeplini serviciile în condițiile stabilite în prezentul acord-cadru de prestări servicii, care include, în ordinea enumerării, prezentul acord-cadru de servicii împreună cu orice act adițional la acordul-cadru de servicii și următoarele anexe:

- Anexa I: Caietul de sarcini
- Anexa II: Propunerea tehnică
- Anexa III: Propunerea financiară

În cazul oricărei contradicții între documentele de mai sus, prevederile acestora vor fi aplicate în ordinea de precedentă stabilită conform succesiunii documentelor enumerate mai sus.

Articol 6. Prețuri unitare

6.1 Prețul unitar fără TVA al serviciilor este prevăzut în *Propunerea financiară*, care face parte integrantă din prezentul acord-cadru.

Valoarea contractelor subsecvente vă fi fundamentată pe prețul unitar al serviciilor prevăzut în *Propunerea financiară*.

6.2. Prețul unitar este ferm și fix, exprimat în lei, pe toată perioada de derulare a acordului cadru. Prețul include orice cheltuieli, taxe și impozite datorate/ suportate de prestator în legătură cu prestarea serviciilor, incluzând cheltuieli de ambalare și cheltuieli de transport; în consecință, prestatorul nu este îndreptățit să solicite rambursarea niciunei cheltuieli în plus față de prețul stipulat în acordul -cadru. Taxele menționate anterior nu se referă la TVA.

Articol 7. Cantitatea previzionată

Cantitățile estimate ale serviciilor prestate care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord -cadru, în baza contractelor subsecvente., sunt estimate conform Caietului de sarcini.

Cantitatea previzionată poate fi modificată conform art. 221 lit. f) din Legea 98/2016

Articol 8. Ajustarea prețului

8.1 În procesul de încheiere a contractelor subsecvente nu se acceptă ajustarea prețurilor unitare oferite la încheierea acordului cadru.

Articol 9. Durata acordului-cadru

9.1 Durata prezentului acord cadru este de 12 luni, pentru perioada 01.05.2019-30.04.2020.

9.2 Contractele subsecvente se vor încheia în funcție de alocațiile bugetare aprobate de către ordonatorul principal de credite și de cantitățile necesare obiective, pe toată perioada de valabilitate a acordului cadru.

9.3 Primul contract subsecvent se va încheia la data încheierii acordului-cadru.

9.4 Durata de implementare a contractelor subsecvente va fi stabilită pentru fiecare contract subsecvent în parte.

Articol 10. Obligațiile promitentului-prestator

10.1. Promitentul - prestator se obligă ca, în baza contractelor subsecvente încheiate cu promitentul-achizitor, să presteze serviciile menționate la art. 4, alin. 4.2.

10.2. Promitentul - prestator se obligă ca serviciile prestate să respecte toate clauzele prevăzute în prezentul acord-cadru și anexele sale - parte integrantă a acordului cadru.

10.3. În cazul în care Promitentul - Prestator nu respectă obligațiile asumate prin prezentul acord-cadru, Promitentul - Achizitor are dreptul de a considera că Promitentul- Prestator nu are capacitatea de a răspunde solicitărilor Promitentului - Achizitor.

10.4. Promitentul - Prestator este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata acordului cadru.

10.5. Promitentul - Prestator își asuma ca obligație principală față de Promitentul Achizitor prestarea serviciilor, astfel cum a fost prevăzut în acordul-cadru, ori de câte ori Promitentul Achizitor solicita acest lucru.

10.6. Elementele și condițiile care rămân **neschimbabile** pe întreaga durată a acordului cadru sunt **oferta financiară** respectiv tarifele ofertate inițial și **specificatiile tehnice ofertate** inițial;

10.7. Promitentul - Prestator se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- 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 produsele achiziționate, și

- 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.

10.8. Promitent-Prestatorul se obligă să declare subcontractanții propuși la încheierea acordului-cadru. În măsura în care există subcontractanți propuși, se vor aplica dispozițiile capitolului V-secțiunea 1-Subcontractarea din Legea nr.98/2016 și prevederile capitolului IV, secțiunea 1-Subcontractarea din HG nr.395/2016.

10.9. Promitent-Prestatorul se obligă să răspundă solicitării Promitent-Achizitorului pentru încheierea unui contract subsecvent. Dacă acesta declară că nu are capacitatea de a răspunde solicitării sau întrerupe prestarea furnizării pe o perioadă mai mare de 30 de zile, Promitentul-Prestator în culpă datorează daune-interese egale cu 10% din valoarea contractului subsecvent în cauză.

10.10. Daunele-interese datorate de către Promitent-Prestatorul vor fi plătite în termen de maxim 30 de zile de la data înștiințării primite din partea Promitent-Achizitorului.

10.11. Promitentul Achizitor sau reprezentantul său are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a verifica conformitatea lor cu prevederile caietului de sarcini - anexa nr. 1 la prezentul contract.

Articol 11. Obligațiile promitentului-achizitor

11.1 Promitentul achizitor se obligă ca, în baza contractelor subsecvente atribuite promitentului-prestator, să achiziționeze serviciile menționate la art. 4, alin. 4.2., în condițiile convenite în prezentul acord-cadru.

11.2 Promitentul-achizitor se obligă să plătească prețul serviciilor către promitentul- prestator, în termen de 30 zile de la data primirii facturii și înregistrării facturii la registratura promitentului-achizitor.

11.3 (1) Promitentul - Achizitor se obligă să nu inițieze, pe durata prezentului acord- cadru o nouă procedură de atribuire, cu excepția cazului în care Promitentul-Achizitor transmite Promitentului-Prestator o solicitare pentru încheierea unui contract subsecvent și acesta declară că nu are capacitatea de a răspunde solicitării din propria sa culpă sau întrerupe prestarea acestora pe o perioadă mai mare de 30 de zile.

(2) Promitentul-achizitor va include în invitație cel puțin următoarele informații:

- cantitățile și elementele specifice care vor face obiectul contractului subsecvent ce urmează să fie atribuit, perioada de derulare a contractului subsecvent:
- elementele/condițiile care fac obiectul contractului subsecvent astfel cum s-a prevăzut în documentația de atribuire a acordului-cadru:
- modul în care se depune/transmite și data limită până la care operatorul economic are dreptul de a semna contractul subsecvent.

11.4 În stabilirea datei limită până la care promitentul-prestator are dreptul să depună/transmită, semneze contractul subsecvent, promitentul-achizitor are obligația de a ține cont de aspecte precum numărul și durata contractelor subsecvente; promitentul-achizitor poate să consulte operatorul, dacă este cazul cu privire la posibilitatea acestuia de a semna contractul subsecvent într-o perioadă cât mai scurtă de timp. Termenul de semnare nu va fi mai mic de 3 zile lucrătoare.

11.5 Promitentul-prestator va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la acordul-cadru sau contractele subsecvente de servicii, drept private și confidențiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al acordului-cadru sau al contractelor subsecvente de servicii fără acordul scris, prealabil, al promitentului- achizitor.

Articol 12. Conflictul de interes

12.1 Promitentul-prestator va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a acordului-cadru. Conflictul de interes, astfel cum sunt acestea definite în acordul-cadru, pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interes apărut în timpul executării acordului-cadru trebuie comunicat în scris promitentului-achizitor fără întârziere.

12.2 Promitentul-achizitor își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Promitentul-prestator se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interes. Promitentul-prestator va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea promitentului-achizitor, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

12.3 Promitentul-prestator se va abține de la a stabili contacte care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. Când promitentul-prestator nu își menține independența, promitentul-achizitor, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interes, va putea decide încetarea de drept și cu efect imediat a acordului-cadru.

12.4 În cazul atribuirii unui contract subsecvent, operatorul economic semnatar al acordului-cadru și experții nominalizați pentru îndeplinirea contractului subsecvent vor fi excluși în mod automat de la participarea în alte proceduri de atribuire sau contracte care ar putea rezulta în mod direct din proiectul specific și contractul subsecvent semnat pentru îndeplinirea acestuia.

Articolul 13. Prelucrarea datelor cu caracter personal

13.1 Utilizarea datelor cu caracter personal de către promitentul-prestator, furnizate de promitentul-achizitor - Tribunalul Sălaj, trebuie să fie în conformitate cu dispozițiile legale

aplicabile, inclusiv, dar fără a se limita la cele ale Regulamentului Uniunii Europene (UE) nr. 679/2016, dar și cu instrucțiunile furnizate de către promitentul-achizitor.

Articol 14. Atribuirea contractelor subsecvente

14.1 (1) În prezentul acord-cadru, contractele subsecvente se vor atribui numai promitentului-prestator, cu respectarea prevederilor – Caietului de Sarcini.

(2) Primul contract subsecvent se va încheia la data semnării acordului - cadru. Următoarele contracte subsecvente se vor încheia ca urmare a solicitării transmise de către promitentul-achizitor către promitentul-prestator.

14.2 În situația în care pe durata de valabilitate a prezentului acord-cadru, promitentul-prestator nu va primi solicitări pentru prestarea serviciilor din partea promitentului-achizitor, promitentul-prestator nu va ridica pretenții și nu va solicita despăgubiri în legătură cu acest fapt. În acest sens, promitentul-achizitor nu va avea nicio obligație față de promitentul-prestator, prezentul acord-cadru fiind reziliat de drept la expirarea duratei acestuia, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, la expirarea perioadei de valabilitate a acestuia.

14.3 Promitent-Prestator se obligă să răspundă solicitării Promitentului-Achizitorului pentru încheierea unui contract subsecvent.

Articol 15. Raportare

15.1 Promitentul-prestator va prezenta borderouri și centralizatoare lunare ale trimiterilor (acte de procedură). Acestea vor cuprinde detalii ale expedierilor necesare verificării volumului și valorii serviciilor facturate, centralizatoare care vor fi semnate de ambele părți înainte de facturare.

Articol 16. Recepție servicii, plăți și conturi bancare

16.1 Actele de procedură, se înaintează zilnic / de câte ori este necesar, pe bază de borderou tip semnat de reprezentantul responsabil al Tribunalului Sălaj și judecătoriilor arondate și avizat de lucrătorul poștal. Recepția serviciilor se va face lunar pe baza centralizatoarelor semnate de ambele părți, în baza cărora se va face plata.

16.2 Plățile vor fi făcute în lei, în contul de trezorerie deschis de promitentul-prestator.

16.3 Plățile privind contractele subsecvente vor fi stabilite în fiecare contract subsecvent în parte.

16.4 Pentru serviciile ce constituie obiectul contractului-subsecvent, promitentul-achizitor va plăti promitentului-prestator contravaloarea acestora, conform prețurilor unitare ale serviciilor specificate la art. 6.1.

Articol 17. Comunicări și adrese de contact

17.1 (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului acord-cadru, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice comunicări, solicitări sau, notificări scrise, între promitentul-achizitor și promitentul-prestator în legătură cu acordul-cadru, trebuie să conțină titlul și numărul de identificare al acordului-cadru și al contractului subsecvent (dacă este cazul) și trebuie transmise prin poștă, fax, e-mail, sau înmânate personal la adresele identificate mai jos, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

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

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

17.2 Datele de contact pentru prezentul acord-cadru sunt:

Pentru promitentul-achizitor:

Persoane de contact:

Adresă: TRIBUNALUL Sălaj, Str. T. Vladimirescu, nr.10, Zalău, Sălaj,

Pentru promitent-prestator:

Persoana de contact:

Adresă:

Telefon:

Fax:

Email:

Articol 18. Soluționarea litigiilor

18.1 Părțile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea acordului-cadru.

18.2 Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative directe, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență referitoare la acordul-cadru, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Articol 19. Forța majoră

19.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

19.2 Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul acord-cadru sau contract subsecvent pe toată perioada în care aceasta acționează.

19.3 Îndeplinirea acordului-cadru sau a contractului subsecvent de servicii va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce se cuveneau părților până la apariția acesteia.

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

19.5 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

19.6 Dacă forța majoră acționează sau se estimează a acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți, încetarea de plin drept a prezentului acord-cadru, Jără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

19.7 Cazul fortuit nu este exonerator de răspundere contractuală.

Articol 20. Cesiunea

20.1 Promitentul- Prestator are obligația de a nu transfera, total sau parțial, unei terțe părți, obligațiile sale asumate prin acordul-cadru.

20.2 Promitentul- Prestator poate cesiona dreptul său de a încasa prețul serviciilor prestate, în condițiile prevăzute de dispozițiile legislației în vigoare.

20.3 Cesiunea nu va exonera promitentul-prestator de nici o responsabilitate privind obligațiile asumate prin acordul-cadru.

Articol 21. Modificarea acordului-cadru

21.1 Orice modificare a acordului-cadru de servicii se poate face prin act adițional la acord și numai în timpul perioadei de execuție a acordului, în condițiile prevăzute la art. 221 - 222 din Legea nr. 98/2016. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de acordul inițial.

21.2 După semnarea actului adițional, promitentul-prestator va trece la îndeplinirea modificării și va fi obligat la respectarea prezentelor condiții contractuale.

21.3 Nici o modificare nu va avea efect retroactiv. Orice modificare a acordului-cadru care nu a fost efectuată potrivit legii și în forma, unui act adițional va fi considerată nulă.

Articol 22. Încetarea acordului-cadru

22.1. (1) Acordul cadru poate înceta:

- prin acordul de voință al părților, consemnat în scris;

- prin rezilierea de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul acord - cadru de către cealaltă parte, cu notificare prealabilă de 10 zile a părții în culpă.

22.2 Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea acordului- cadru sau dreptului autorității contractante de a solicita constatarea nulității absolute acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral acordul-cadru în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) contractantul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Promitent-Prestatorului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

c) în cazul modificării acordului-cadru în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

Articolul 23. Legea aplicabilă și limba acordului cadru

23.1. Legea care guvernează acest acord cadru și în conformitate cu care acesta este interpretat este legea română.

Articolul 24. Dispoziții finale

24.1. Prezentul acord-cadru este încheiat azi, în 2 exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte , cu aceeași valoare juridică.

Achizitor

Prestator

TRIBUNALUL SĂLAJ

**PREȘEDINTE,
Ioana Diana HODIȘ**

**MANAGER ECONOMIC,
Ileana ȘTIRB**

Contract subsecvent nr. /
la Acordul-cadru nr. / de prestări servicii poștale

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. 10, cod poștal: 450067, Jud. Sălaj, telefon/fax 0260-611085/0260-611085, cod fiscal: 4792205, cont nr: RO15TREZ23A610600200109X, deschis la Trezoreria Zalău, reprezentat prin Hodiș Ioana Diana -președinte și Știrb Ileana- manager economic în calitate de **ACHIZITOR**

Și

....., cu sediul în,
str..... nr....., sector, având statut juridic de
....., tel/fax, înmatriculata 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. *Pretul unitar* - prețul aferent serviciilor de prezentare, prelucrare și expediere 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 aditionale funcție exclusiv de volumul de acte de procedură și alocațiile bugetare cu această destinație;
- e. *Servicii* - activități de natură tehnica, logistica, manageriala sau de orice alt tip ce vor fi prestate de Prestator în condițiile Contractului;
- f. *Data primirii facturii* - data înregistrării facturii la Registratura Tribunalului Sălaj, în atenția compartimentului ce urmărește derularea contractului;
- g. *Data receptiei* - data încheierii procesului verbal de receptie.
- h. *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: razboaie, 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;
- i. *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.
- j. *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) propunerea tehnică;
- d) propunerea financiară;
- e) acte adiționale, dacă este cazul;

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 competente.

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.

6.4 Din partea Achizitorului, Departamentul economico - financiar tel/fax : va urmări derularea prezentului contract.

6.5 Din partea Prestatorului, compartimentul tel./fax: va urmări derularea prezentului contract.

Capitolul II Obiectul contractului

Art. 7. Serviciile prestate

7.1. Prestatorul se obligă să presteze **servicii poștale**, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini:

7.1.1. prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură pentru Tribunalul Sălaj și instanțele judecătorești arondate.

Art. 8. Prețul contractului

8.1. Prețul unitar convenit pentru prestarea serviciilor este de lei fără TVA/ trimitere.

8.2. Prețul unitar este ferm și fix, exprimat în lei, pe toată perioada de derulare a contractului. Prețul include orice cheltuieli, taxe și impozite datorate/ suportate de prestator în legătură cu prestarea serviciilor, incluzând cheltuieli de ambalare și cheltuieli 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.

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

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

Capitolul IV Efectele contractului

Art. 10. Obligațiile principale ale prestatorului :

10.1 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.

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

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

10.4 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.

10.5 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. 11. Alte obligații ale prestatorului

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 Data primirii facturii este data înregistrării acesteia la Registratura Tribunalului Satu Mare, în atenția Departamentului economico - financiar, care urmărește derularea contractului.

Art. 12. Obligațiile principale ale achizitorului

12.1 Achizitorul se obligă să realizeze verificarea centralizată lunar pentru serviciile prestate în luna anterioară până la data de 10 a lunii în curs în acord cu procedura prevăzută la art.23.

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

12.3 Achizitorul va efectua plata în contul deschis la

Art. 13. Alte obligații ale achizitorului

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

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

13.3 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.14 Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1. (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,

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.

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

14.3. 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 tehnica se face cu acordul părților.

Capitolul VI Încetarea contractului, sancțiuni

Art. 15. Dobânzi, penalități

15.1 Prestatorul raspunde fața de Achizitor pentru serviciile ce fac obiectul contractului potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare așa cum a fost aprobată prin Legea nr. 187/2013. Prestatorul nu va raspunde pentru eventualele daune indirecte ale Achizitorului.

15.2 Dacă Achizitorul nu respecta termenul de plata a contravalorii facturilor emise de Prestator, acesta va fi obligat sa plateasca penalitati calculate la nivelul dobanzii legale penalizatoare aplicabile in raporturile dintre profesioniști și autorități contractante, potrivit prevederilor Legii nr. 72/2013 cu modificările și completările ulterioare începând cu prima zi următoare termenului prevazut la pct. 13.3.

15.3 Dacă Achizitorul nu onoreaza facturile în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la pct. 12.2. și fără a prejudicia dreptul Prestatorului de a apela la prevederile clauzei 16.2, Prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce Achizitorul onorează facturile, Prestatorul va relua prestarea serviciilor ce fac obiectul contractului.

Art. 16. Forța majoră

16.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

16.2 Forța majoră exonerează Partile de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

16.3 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.

16.4 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.

16.5 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 pretindă celeilalte daune-interese.

Art. 17. Suspendare

17.1 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.

17.2 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.

Capitolul VII Modificarea contractului

Art.18 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 creditele bugetare disponibile.

Capitolul VIII Recepție și verificări

Art. 19. Recepție

19.1 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, urmată de efectuarea verificării centralizate.

19.2 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 citatiilor/actelor de procedură cu urmarea neîndeplinirii procedurii de citare/comunicare și întârzierea din acest motiv a proceselor) respectivele trimiteri sunt refuzate la plată de Achizitor.

Art. 20 Verificări

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

20.2 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.

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

Capitolul IX Cesiune, subcontractare

Art. 21 Cesiunea

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

21.2 Cesiunea creanțelor urmează a se face cu respectarea prevederilor art. 6¹ din OUG nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului.

Capitolul X Proprietate intelectuală și confidențialitate

Art. 23 Proprietate intelectuală

22.1 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.

22.2 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. 23. Confidențialitatea contractului

23.1 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.

23.2 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.

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

Achizitor

Prestator

.....

.....