



ROMÂNIA
TRIBUNALUL IAȘI

Str. Elena Doamna nr. 1A, IAȘI, Tel. 0232.260600, Fax. 0232.219660

Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal - 3177

Nr. 9517/A/09.12.2021

APROB,
PRESEDINTE

Judecător Ana Cristina LĂBUȘ

ANUNȚ DE PARTICIPARE

Tribunalul Iași, cu sediul în Iași, str. Elena Doamna, nr. 1A, intenționează să achiziționeze, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv art. 68 alin. (1) lit. h) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **servicii de prezentare, prelucrare și expediere acte de procedură și trimiteri de corespondență internă și internațională pentru Tribunalul Iași și instanțele arondate Iași și instanțele arondate** (servicii din categoria celor incluse în Anexa nr.2 din Legea 98/2016)

1. Denumire contractului: acord – cadru servicii de prezentare, prelucrare și expediere acte de procedură și trimiteri de corespondență internă și internațională pentru Tribunalul Iași și instanțele arondate Iași și instanțele arondate
2. Cod clasificare CPV : 64112000-4 - *Servicii poștale de distribuire a corespondenței*
3. Obiectul contractului:
 - Servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură emise de Tribunalul Iași;
 - Servicii de primire, prelucrare și livrare a trimiterilor de corespondență internă simplă cu serviciul „Recomandat” și a trimiterilor de corespondență internă cu confirmare de primire „AR”;
 - Servicii de primire, prelucrare și livrare a trimiterilor de corespondență internațională cu confirmare de primire “AR”;
 - Servicii de primire, prelucrare și livrare a coletelor poștale interne.
4. Durata contractului: Conform Caietului de sarcini – 12 de luni
5. Valoarea estimată a acordului cadru de servicii: minim 769.034,38 lei fără TVA – maxim 3.076.137,50 lei fără TVA
6. Limba de redactare a ofertei: română
7. Perioada de valabilitate a ofertei: 60 zile
8. Condiții de participare:
 - a) **Documentele de calificare** care însoțesc oferta:
 - Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr.98/2016 – completare model formular nr. 3.
 - Declarație privind neincadrarea în prevederile art 165 din Legea nr.98/2016 – completare Formular nr. 4
 - Declarație privind neincadrarea în prevederile art 167 din Legea nr.98/2016 - completare Formular nr. 5
 - Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - completare Formular nr. 6

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante cu privire la organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire sunt:

- Președinte – Judecător Ana Cristina LĂBUȘ;
- Vicepreședinte – Judecător Oana Monica DĂMIAN;
- Vicepreședinte – Judecător Anca Natalia COSTEA;
- Manager economic - Violeta URSACHI;
- Consilier achiziții publice - Cristina Maria - președinte comisie de evaluare;
- Expert economist - Gabriela CATANĂ – membru comisie de evaluare;
- Specialist IT șef – Robert RUSU - membru comisie de evaluare;
- Consilier - Eugen CHICIREANU – membru de rezervă comisie de evaluare;

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

b) Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

c) Propunerea financiară:

Oferta se va prezenta în lei, fără TVA pe act de procedură/serviciu de corespondență.

Propunerea financiară se va întocmi și prezenta conform Formularului de ofertă servicii din secțiunea Formulare.

- Ofertantul va include în cadrul propunerii financiare toate și orice costuri legate de îndeplinirea ărilor condiții corespunzătoare a contractului de achiziție publică, conform cerințelor caietului de sarcini. Propunerea financiară va fi semnată de persoane împuternicite ale operatorului economic și va avea caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

10. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut

Evaluarea ofertelor se realizează prin compararea prețurilor fiecărei oferte considerate admisibilă în parte și prin întocmirea, în ordine crescătoare a prețurilor respective, a clasamentului pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.

11. Data limită de depunere a ofertelor: **16.12.2021** - conform programului de lucru: LUNI – VINERI : 9:00– 13 :00.

12. Adresa la care se depune oferta: Ofertele se vor depune la sediul autorității contractante, Tribunalul Iași, str. Elena Doamna nr. 1A loc. Iași, România, cod poștal 700398, Registratură, în plic cu mențiunea *În atenția compartimentului de achiziții*, până la data de 16.12.2021, inclusiv.

Prezentarea ofertei se va face în următoarele condiții:

- oferta va fi dactilografiata, datata, semnată și stampilată de către ofertant;
- oferta nu poate fi retrasă sau modificată după expirarea termenului de depunere;
- numărul de exemplare: 1 (unu)-original.
- Ofertantul va sigila plicurile (documente de calificare, oferta tehnica, oferta financiară) și le va introduce într-un plic exterior închis corespunzător și netransparent.

Pe plicul exterior se va trece adresa autorității contractante: Tribunalul Iași din Str. Elena Doamna, Nr. 1A, Iași - Registratura generală- parter; și se va menționa **A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: 16.12.2021.**

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că oferta sa este primită și înregistrată de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertei, respectiv 16.12.2021.

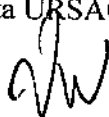
Ofertele depuse după data limită vor fi returnate fără a fi deschise operatorilor economici care le-au depus.

13. Informații suplimentare: pot fi solicitate de la DEFA – Compartiment Achiziții Publice – telefon 0232-260600, int. 2632; persoana de contact: consilier achiziții publice, Cristina Maria Ciofu

Facem precizarea că prezenta adresă reprezintă o scrisoare de intenție, autoritatea contractantă neavând obligativitatea acceptării, în totalitate sau în parte, a ofertei dumneavoastră.

MANAGER ECONOMIC,

Ec. Violeta URSACHI



Responsabil CISAP
Consilier achiziții publice
Cristina Maria CIOFU



MODELE DE FORMULARE

Formular nr. 1

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant la achiziția servicii Anexa 2 pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect „servicii de prezentare, prelucrare și expediere acte de procedură și trimiteri de corespondență internă și internațională pentru Tribunalul Iași și instanțele arondate Iasi și instanțele arondate”, cod CPV 64112000-4 - *Servicii poștale de distribuire a corespondenței*, la data de conform *Invitației*, (zi/lună/an), organizată de **Tribunalul IAȘI**, (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere că **NU** mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din Legea nr. 98/2016, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- 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 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 -18⁵ 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 art. 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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 _____

(Nume, prenume)

(Funcție)

(semnătura autorizată și ștampila)

Operator economic
.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din
Legea nr. 98/2016**

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 nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, respectiv că nu am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat.

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

Operator economic,

(semnatura autorizată)

Operator Economic

.....
(denumirea)**Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din****Legea nr. 98/2016**

Subsemnatul.....reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*), în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător al ofertantului, la achiziția de “servicii de prezentare, prelucrare și expediere acte de procedură și trimiteri de corespondență internă și internațională pentru Tribunalul Iași și instanțele arondate Iași și instanțele arondate”, organizată de **Tribunalul Iași**, declar pe proprie răspundere că nu mă aflu în vreuna din situațiile prevăzute la **art.167** din **LEGEA nr. 98/2016** privind achizițiile publice, respectiv;

a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i revineau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) operatorul economic s-a 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, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea acordului-cadru către respectivul operator economic.

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

Semnătura ofertantului sau reprezentantul ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitatea de semnătură

Data

DECLARAȚIE

privind neincadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice
(evitarea conflictului de interese)

1. Subsemnatul/a....., în calitate de(ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant/tert sustinator al ofertantului), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de “servicii de prezentare, prelucrare și expediere acte de procedură și trimiteri de corespondență internă și internațională pentru Tribunalul Iași și instanțele arondate Iasi și instanțele arondate”, în temeiul art. 59 din Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al autorității contractante;

b) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu este este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al autorității contractante;

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

d) eu sau unul dintre 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 autorității contractante;

e) eu sau unul dintre 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 autorității contractante – Tribunalul Iași..

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.

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

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

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

Data completării

Operator economic,

.....
(semnatura autorizată)

Lista persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante pentru evitarea conflictului de interese:

- Președinte – Judecător Ana Cristina LĂBUȘ;
- Vicepreședinte – Judecător Oana Monica DĂMIAN;
- Vicepreședinte – Judecător Anca Natalia COSTEA;
- Manager economic - Violeta URSACHI;
- Consilier achiziții publice - Cristina Maria - președinte comisie de evaluare;
- Expert economist - Gabriela CATANĂ – membru comisie de evaluare;
- Specialist IT șef – Robert RUSU - membru comisie de evaluare;
- Consilier - Eugen CHICIREANU – membru de rezervă comisie de evaluare;

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare.

Inteleg ca în cazul în care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul în declaratii.

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art 326 « Falsul în Declaratii » din Codul Penal referitor la *"Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevezute în art. 175 sau unei unitități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaratia făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."*

Data:

Reprezentant legal al operatorului economic
(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)
_____ (semnatura și stampila)

.....
(denumirea/numele)

**DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA OBLIGATIILOR REFERITOARE LA CONDITIILE DE
MUNCA SI PROTECTIA MUNCII**

Subsemnat(ul)/a(nume si prenume in clar a persoanei autorizate)
reprezentant legal al(denumirea ofertantului), participant la procedura de
atribuire a contractului pentru achizitia de "*serviciile de prezentare, prelucrare și expediere acte de
procedură și trimiteri de corespondență internă și internațională pentru Tribunalul Iași și instanțele
arondate*".

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații, următoarele:

- la întocmirea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de munca și de protecția muncii;
- pe parcursul îndeplinirii contractului se vor respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de munca și de protecția muncii, în vigoare la nivel național, pentru tot personalul angajat în execuția contractului.

Data completării

Operator economic,

(semnatura autorizată)

FORMULAR DE OFERTA

Catre
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Subsemnatii, ne angajam sa semnam Contractul ce rezulta din aceasta achizitie și să demaram, sa realizam și sa finalizam activitatile specificate in Contract in conformitate cu Caietul de sarcini și cu Propunerea noastra Tehnica si Financiara.

In concordanta cu Propunerea noastra Tehnica și Financiara și pe baza informatiilor furnizate de Autoritatea Contractanta la momentul depunerii Ofertei:

ofertam pretul total de lei [introduceti suma în cifre si litere din Propunerea Financiară] fara TVA, la care se adauga TVA delei [introduceti suma in cifre si litere].

1. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, să prestăm serviciile prevăzute în graficul de timp anexat înluni calendaristice de la data emiterii ordinului de începere.
2. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de ____ (durata in litere si cifre) ____ zile, respectiv pana la data de ____ (ziua/luna/anul) ____, si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Pana la incheierea si semnarea 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.
4. Precizam ca nu depunem oferta alternativa.

Intelegem ca nu sunteti 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 _____.(denumire/nume operator economic)



ROMÂNIA
TRIBUNALUL IAȘI

Str. Elena Doamna nr. 1A, IAȘI - Tel. 0232260600, Fax. 0232219660

Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal – 3177

Nr. 9481/A/09.12.2020

Avizat,
Manager economic
Ec. Violeta Ursachi

APROB,
PRESEDINTE
Judecător Ana Cristina LĂBUȘ

CAIET DE SARCINI
SERVICII DE PREZENTARE, PRELUCRARE ȘI EXPEDIERE
ACTE DE PROCEDURĂ ȘI TRIMITERI DE CORESPONDENȚĂ
INTERNĂ ȘI INTERNAȚIONALĂ

CPV 64112000-4 [Servicii poștale de distribuire a corespondenței]

1. Autoritatea contractantă: Tribunalul Iași - Str. Elena Doamna nr. 1A, Iași

2. Obiectul achiziției:

- Servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură emise de Tribunalul Iași;
- Servicii de primire, prelucrare și livrare a trimiterilor de corespondență internă simplă cu serviciul „Recomandat” și a trimiterilor de corespondență internă cu confirmare de primire „AR”;
- Servicii de primire, prelucrare și livrare a trimiterilor de corespondență internațională cu confirmare de primire “AR”;
- Servicii de primire, prelucrare și livrare a coletelor poștale interne.

Serviciile oferite trebuie să fie în conformitate cu legislația națională și a Uniunii Europene și după caz, cu legislația privind protecția datelor.

3. Valoarea estimată:

4. Condiții de participare:

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 al actelor normative emise în baza acesteia.

Ofertantul nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016. În acest sens, ofertantul va depune o declarație pe propria răspundere semnată și parafată de reprezentantul legal;

Pentru evitarea conflictului de interese, ofertantul va depune declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu se încadrează la prevederile art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016, semnată și parafată de reprezentantul legal;

Oferta trebuie însoțită de o declarație a reprezentantului legal din care să rezulte că oferta prezentată respectă toate cerințele precizate în prezentul caiet de sarcini.

Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitate de acoperire națională și internațională, adică să aibă capacitatea de a livra corespondența la orice adresă poștală de pe teritoriul național și de pe teritoriul altor țări. Aceasta se va explicita în propunerea tehnică.

Prestatorul se obligă să preia, pe bază de borderou în 3 exemplare corespondența, zilnic (luni-vineri), de la sediul instanțelor, după cum urmează:

Județul	Instanța de judecată	Adresa
IAȘI	Tribunalul Iași	Iași, str. Elena Doamna nr.1 A, cod poștal 700398
	Judecătoria Iași	Pentru secția civilă și pentru secția penală: Iași, str. Anastasie Panu nr.25 cod poștal 700398
	Judecătoria Hârlău	Hârlău, str. Gheorghe Doja nr.1, cod poștal 705100, jud. Iași
	Judecătoria Pașcani	Pașcani, str. Grădiniței nr. 8, cod poștal 705200, jud. Iași
	Judecătoria Răducăneni	Comuna Răducăneni, cod poștal 707400, jud. Iași

5. Preluarea, prezentarea, prelucrarea și expedierea actelor de procedură

5.1 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 instanță 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:

- 7 zile pentru localitățile din cuprinsul altor județe
- 5 zile pentru localitățile din cuprinsul aceluiași județ
- 3 zile pentru aceeași localitate

Termenele stabilite mai sus se vor calcula pe zile calendaristice, în cuprinsul cărora sunt 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 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 face 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 căpitănia 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 va face mențiune despre împrejurările care 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.

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

- **înștiințarea** - cu un conținut reglementat de art. 260 alin. 2 din Legea nr. 135/2010;
- **procesul-verbal** - cu un conținut reglementat de art. 262 din Legea nr. 135/2010;
- **dovada de primire** - cu un conținut reglementat de art. 262 din Legea nr. 135/2010;

2. Greutatea 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 instanță se va face pe baza borderoului de prezentare a trimerilor 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 continând 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 completat 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 căpitănia 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, încheind un proces verbal, menționând această împrejurare. Pentru acest din urmă caz, dovada de primire și înștiințarea necompletate, precum și procesul verbal completat se returnează instanței judecătorești emitente.
2. personalul misiunilor diplomatice, al oficiilor consulare și cetățenii români trimiși să lucreze în cadrul personalului organizațiilor internaționale, precum și membrii de familie care locuiesc cu ei, cât timp se află în străinătate, precum și cetățenii români aflați în străinătate în interes de serviciu, inclusiv membrii familiilor care îi însoțesc se citează prin intermediul unităților care i-a trimis în străinătate, aplicându-se în mod corespunzător punctul 1.
3. În situația citării/comunicării persoanei la sediul avocatului ales actul de procedură urmează să fie înmănat avocatului sau funcționarului sau persoanei însărcinate cu primirea corespondenței, care va semna dovada de primire. În lipsa acestora, salariatul poștal va afișa înștiințarea și va returna dovada de primire, procesul verbal completat corespunzător și plicul conținând actul de procedură instanței emitente.
4. În cazul citării/comunicării persoanei juridice la mandatar sau la sediul practicianului în insolvență, actul de procedură urmează să fie înmănat 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 să respecte următoarele condiții:
- a. denumirea și adresa poștala a expeditorului - în colțul din stânga sus;
 - b. denumirea și adresa destinatarului - în colțul din dreapta jos;
 - c. caseta „TP” - în colțul din dreapta sus;
 - d. forma casetei „TP”: dimensiuni: 50x30 mm, astfel încât numărul de aprobare să fie lizibil;
 - e. mențiunile aferente serviciului utilizat în colțul din stânga sus, sub denumirea și adresa expeditorului (mențiunea R și AR);
 - f. mențiunea beneficiarului „PENTRU JUSTIȚIE. A SE ÎNMÂNĂ CU PRIORITATE.” în stânga casetei TP.

Restituirea documentelor prin care se atestă predarea/returnarea actelor de procedură se va realiza pe baza unui formular specific (Lista de distribuie) 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 stampila unității, la registratură sau la persoana însărcinată cu primirea corespondenței.

PRELUCRAREA TRIMITERILOR LA UNITATEA DE PREZENTARE:

1. Actele de procedura sunt francate în sistem TP.
2. Acordă numere de prezentare trimiterilor înregistrate, înscriindu-le atât pe trimiteri, pe documentele însoțitoare (dovezi/PV) cât și pe borderouri.

3. Returnează două exemplare din fiecare borderou, în ziua lucrătoare următoare, la sediul clientului.
4. Asigură cartarea și expedierea trimerilor la orice adresă poștală de pe întreg teritoriul național, respectiv livrarea actelor de procedura la orice adresa poștală de pe teritoriul României.

5.3. 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 procedură sunt înregistrări emise de instanțele din România, acceptate și 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 poștal și semnată de destinatar, precum și celelalte formulare necompletate se returnează instanței judecătorești emitente de către agentul poștal.

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

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

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

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

G. Dacă destinatarul locuiește într-un **hotel sau într-o clădire** compusă din mai multe apartamente și nu este găsit la această locuință a sa, agentul poștal va comunica citația sau alt act de procedură administratorului, portarului sau celui care, în mod obișnuit îl înlocuiește, care va semna dovada de înmânare, această împrejurare fiind consemnată de agentul poștal în procesul verbal.

Dovada de înmânare și procesul verbal astfel completate, precum și celelalte formulare rămase necompletate se returnează instanței judecătorești emitente de către agentul poștal.

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

I. Pentru cei care se găsesc sub arme, actele de procedura se înmânează la unitatea din care fac parte. Celor care alcătuiesc echipajul unei nave maritime sau fluviale, în lipsa unui domiciliu cunoscut, înmânarea se face la căpitania portului unde se găsește înregistrată nava. Pentru deținuți, înmânarea se face la administrația închisorii. Pentru bolnavii aflați în spitale, sanatorii sau alte asemenea așezăminte de asistență medicală ori socială, înmânarea se face la administrația acestora. **Unitățile** arătate mai sus îi vor înmâna de îndată destinatarului actul/actele de procedură comunicate sub luare de dovadă, certificându-i semnătura sau arătând motivul pentru care nu s-a putut obține semnătura lui, agentul predând în acest scop unității, plicul cuprinzând actul/actele de procedura și formularele arătate la art. 1. Atunci când înmânarea se va realiza **de îndată** de către unitate, dovada de înmânare completată de unitate atunci când s-a obținut semnătura destinatarului sau procesul verbal completat de unitate atunci când nu s-a putut obține semnătura destinatarului se restituie agentului poștal, care le va depune însoțite și de celelalte formulare necompletate la instanța emitentă.

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

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

1. Statul prin Ministerul Finanțelor Publice sau alte organe anume desemnate în acest scop de lege, la sediul acestora,

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

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

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

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

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

5.4 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 procedură.

6. Primirea, prelucrarea și livrarea trimerilor de corespondență internă cu serviciul „Recomandat” și a trimerilor de corespondență internă cu confirmare de primire „AR”

- Serviciul constă în primirea, prelucrarea și livrarea trimerilor de corespondență internă simplă, internă cu serviciul “Recomandat” și a trimerilor de corespondență internă cu confirmare de primire “AR”, către destinatari de pe întreg teritoriul național.
- Serviciul de corespondență internă, reprezintă o comunicare în formă scrisă pe orice fel de suport fizic, care urmează să fie transportată și livrată la adresa indicată de expeditor chiar pe trimerul în sine, sau pe ambalajul acesteia.
- Serviciul “**Recomandat**” reprezintă serviciul ale cărui particularități constau în oferirea unei garanții forfetare împotriva riscurilor de pierdere, furt, distrugere totală sau parțială ori deteriorare a trimerii poștale.

- Confirmarea poștală de primire “AR” reprezintă o dovadă a predării trimiterii, care se remite expeditorului acesteia pe cale poștală, cu semnătura destinatarului.
- Trimiterile de corespondență cu serviciul “Recomandat”, precum și cele cu confirmare de primire “AR” se predau de către salariatul poștal destinatarilor sau, în lipsa acestora, membrilor majori ai familiilor acestora (prin membrii majori de familie se înțelege: soți, frați, părinți, copii, socri, cumnați, care au împlinit vârsta de 18 ani, posedă acte de legitimare și au același domiciliu sau reședința cu a destinatarului).
- Livrarea la domiciliu sau la subunitatea poștală a trimiterilor de corespondență cu serviciul “Recomandat” și a celor cu confirmare de primire “AR”, se execută după legitimarea primitorilor și în baza semnăturii acestora într-un formular specific.
- Dacă livrarea nu se poate face la domiciliu, destinatarul trimiterii este avizat să se prezinte la sediul subunității poștale. În acest caz, persoana respectivă se prezintă cu avizul și actul său de legitimare.
- Trimiterile nepredate în urma avizării, sunt reavizate o singură dată, după două zile lucrătoare de la data avizării.
- Trimiterile avizate se pastrează, la dispoziția destinatarului, la sediile subunităților poștale, timp de 10 zile calendaristice de la data sosirii lor, după care se returnează expeditorului trimiterii.
- Trimiterile de corespondență cu serviciul “Recomandat” și cele cu confirmare de primire “AR” care nu se pot livra din diferite cauze, se motivează de salariatul poștal, menționându-se cauza reală a nelivrării. Motivarea se înscrie pe anvelopa trimiterii, pe partea opusă adresei destinatarului.
- Pentru francarea trimiterilor de corespondență cu serviciul “Recomandat” și a celor cu confirmare de primire “AR” se va folosi sistemul de francare TP.

7. Primirea, prelucrarea și livrarea trimiterilor de corespondență internațională cu confirmare de primire „AR”

- Serviciul constă în primirea, prelucrarea și livrarea trimiterilor de corespondență internațională cu serviciul “Recomandat” și a trimiterilor de corespondență internațională cu confirmare de primire “AR”, către destinatari din afara teritoriului național.
- Confirmarea poștală de primire “AR” reprezintă o dovadă a predării trimiterii, care se remite expeditorului acesteia pe cale poștală, cu semnătura destinatarului.
- Pentru francarea trimiterilor de corespondență cu serviciul “Recomandat” și a celor cu confirmare de primire “AR” se va folosi sistemul de francare TP.

8. Primirea, prelucrarea și livrarea coletelor poștale interne

- Serviciul constă în primirea și livrarea trimiterilor poștale conținând bunuri cu, sau fără valoare comercială.
- Distribuirea coletelor se va face la sediul subunității poștale, destinatarul fiind anunțat de sosirea trimiterii printr-un aviz.

9. Prețul ofertat

a. Oferta financiară se va corela cu tipul de serviciu poștal prezentat și cantitățile estimate din **Anexa 1**.

b. Pentru actele de procedură, oferta financiară va cuprinde preț/trimitere act procedură, iar pentru trimiterile interne și internaționale, oferta financiară va cuprinde preț/trimitere corespondență internă sau internațională în funcție de treptele de greutate din **Anexa nr. 1**.

c. Prețurile unitare rămân ferme în lei, fără TVA, pe toată durata contractului.

d. Se va specifica, pentru fiecare tip de corespondență, dacă tarifele sunt scutite de TVA, ori dacă au TVA inclus.

e. Prestatorul trebuie să țină cont că expedierile variază de la o lună la alta.

f. Prețul ofertat va cuprinde toate costurile aferente următoarelor operațiuni:

- Prelucrarea corespondenței de la sediul autorității contractante,
- Expedierea corespondenței la destinatar,

- Livrarea confirmărilor de primire în original, la sediul autorității contractante,
- Returnarea corespondenței nelivrate în condițiile specificate în caietul de sarcini,
- Returnarea borderourilor completate cu numerele de înregistrare ale trimiterilor recomandate,
- Livrarea corespondenței primite de beneficiar direct la sediul acestuia,
- Punerea la dispoziția achizitorului a formularelor tipizate, respectiv a confirmărilor de primire aferente tuturor trimiterilor poștale generate de aceștia.

Întocmit,
Consilier achiziții publice,
Cristina Maria CIOFU



Anexa nr. 1**Cantitatea previzionată (minim-maxim) aferentă acordului-cadru:**

Nr. crt.	Tip serviciu poștal	Număr minim estimat trimiteri poștale	Număr maxim estimat trimiteri poștale
1.	Acte de procedură	140.250	561.000
2.	Corespondență internă recomandată	913	3.650
3.	Corespondență internă cu confirmare de primire AR	588	2.350
4.	Corespondență internațională cu confirmare de primire AR	2.088	8.350
5.	Colete poștale interne	5	10

Situația ponderii categoriilor de corespondență estimată pentru anul 2022:**corespondență prioritară/neprioritară internă**

	buc	pondere (%)	propunere pondere (%)
până la 20 grame	323	2,25	10
între 20 gr - 50 gr	196	1,37	10
între 50 gr - 100 gr	2198	15,31	40
între 100 gr - 250 gr	105	0,73	10
între 250 gr - 500 gr	214	1,49	10
între 500 gr - 1000 gr	2281	15,89	10
între 1000 gr - 2000 gr	683	4,76	10
TOTAL	6000	41,80	100%

corespondență prioritară/neprioritară internațională

	buc	pondere (%)	propunere pondere (%)
până la 20 grame	1321	9,20	15
între 20 gr - 50 gr	370	2,58	5
între 50 gr - 100 gr	5150	35,88	55
între 100 gr - 250 gr	110	0,77	5
între 250 gr - 500 gr	8	0,06	5
între 500 gr - 1000 gr	1161	8,09	5
între 1000 gr - 2000 gr	230	1,60	5
peste 2000 gr	5	0,03	5
TOTAL	8355	58,20	100
TOTAL GENERAL	14.355	100%	100%



ROMÂNIA
TRIBUNALUL IAȘI

Str. Elena Doamna nr. 1A, IAȘI - Tel. 0232260600, Fax. 0232219660
Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal – 3177

Acord – cadru de de prestări servicii

nr.

1. Părțile acordului-cadru

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a intervenit prezentul acord-cadru,

Între

TRIBUNALUL IAȘI, cu sediul în Iași, str. Elena Doamna, nr. 1A, jud. Iași, telefon/fax: 0232/260600, 0232/219660, cod fiscal 4981212, cont: RO16TREZ23A610600200103X, deschis la Trezoreria Iași reprezentată prin judecător Ana Cristina LĂBUȘ – președinte și ec. Violeta Ursachi – manager economic, în calitate de **promitent achizitor**, pe de o parte,

și

S.C. _____ **SRL**, Adresa Str. _____, nr. _____, bloc _____, sc. _____ ap. _____, sector _____, Localitatea _____, telefon/fax: _____, număr de înmatriculare _____, cod fiscal RO _____, cont _____ - deschis la _____, reprezentată prin _____, în calitate de **promitent prestator**, pe de altă parte.

2. Scopul acordului cadru

2.1–Scopul acordului cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna contractele subsecvente de furnizare ce urmează a fi atribuite în temeiul și pe durata derulării prezentului acord – cadru.

2.2–Contractele subsecvente ce urmează a fi atribuite vor avea ca obiect **servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură, precum și servicii interne și internaționale din sfera serviciului poștal universal, pentru Tribunalul Iași și instanțele judecătorești arondate Tribunalului Iași**, constând în:

- Servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură emise de Tribunalul Iași;
- Servicii de primire, prelucrare și livrare a trimerilor de corespondență neprioritară/prioritară internă cu serviciul „Recomandat” și a trimerilor de corespondență neprioritară/prioritară internă cu confirmare de primire „AR”;
- Servicii de primire, prelucrare și livrare a trimerilor de corespondență neprioritară/prioritară internațională cu confirmare de primire “AR”.
- Servicii de primire, prelucrare și livrare a coletelor poștale interne.

în condițiile convenite în prezentul acord-cadru.

3. Durata acordului- cadru

3.1– Durata prezentului acord-cadru este reprezentată de perioada 01.01.2022 – 31.12.2022.

3.2- În baza acordului-cadru vor fi atribuite contracte subsecvente de servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură, precum și servicii interne și internaționale din sfera serviciului poștal universal, pentru Tribunalul Iași și instanțele judecătorești arondate Tribunalului Iași, funcție de fondurile bugetare alocate cu această destinație.

3.3.- Durata contractelor subsecvente poate depăși durata de valabilitate a acordului cadru (cf. art. 107 din H.G. nr. 395/2016 cu completări și modificări).

4. Prețul unitar al produselor

4.1. Prețul unitar convenit pentru prestarea serviciilor de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură, menționat ca atare în propunerea financiară, este de lei fără TVA/trimitere act procedură.

În privința trimerilor de corespondență neprioritară/prioritară internă cu serviciul „Recomandat” și a trimerilor de corespondență internă cu confirmare de primire „AR”, a trimerilor de corespondență neprioritară/prioritară internațională cu confirmare de primire “AR, precum și a serviciilor de primire, prelucrare și livrare a coletelor poștale interne/ internațional, prețul prestațiilor executate este cel rezultat prin aplicarea tarifelor prevăzute în Anexele 1 și 2 la contractele subsecvente.

Pentru corespondența internă recomandată, tarifele menționate în anexe sunt scutite de TVA dacă volumul lunar nu depășește 5000 de trimiteri (cf *O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale*). Aceeași prevedere, respectiv scutire de TVA se aplică și la coletele poștale, dacă volumul lunar este mai mic de 50 bucăți.

4.2. Prețul total convenit pentru îndeplinirea acordului cadru, plătitibil prestatorului de către achizitor/beneficiar este de lei fără TVA, la care se adaugă TVA conform prevederilor legale în vigoare.

4.3. Prețul unitar este ferm și fix, exprimat în lei, pe toată durata acordului cadru. Prețul include orice cheltuieli, taxe și impozite datorate/suportate de prestator în legătură cu livrarea/instalarea produselor și/sau prestarea serviciilor, incluzând cheltuielile de ambalare și cheltuielile de transport; în consecință, prestatorul nu este îndreptățit să solicite rambursarea nici unei cheltuieli în plus față de prețul stipulat în contract.

4.4.-Pe parcursul derulării contractelor subsecvente ce se vor încheia în cursul perioadei ianuarie 2022 – decembrie 2022, furnizorul are obligația de a nu modifica prețul serviciilor stabilit prin oferta câștigătoare.

5. Ajustarea prețului – NU

Prețul propriu de furnizare va rămâne ferm și nerevizibil pe toată perioada de derulare a contractului.

6. Cantitatea previzionată

6.1–Cantitățile minime și maxime de servicii ce vor fi putea fi achiziționate în baza contractelor subsecvente sunt prevăzute în caietul de sarcini.

7. Obligațiile promitentului- furnizor

7.1–Promitentul–furnizor se obligă ca, în baza contractelor subsecvente încheiate cu promitentul–achizitor, să presteze servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură, precum și servicii interne și internaționale din sfera serviciului poștal universal, pentru Tribunalul Iași și instanțele judecătorești arondate Tribunalului Iași, în condițiile convenite în prezentul acord–cadru.

7.2–Produsele furnizate în baza contractelor subsecvente vor respecta cel puțin calitatea prevăzută în propunerea tehnică a promitentului–furnizor.

7.3–Promitentul–furnizor se obligă să despăgubească promitentul–achizitor împotriva oricăror :

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

b) 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.

7.4–Promitentul–furnizor se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin prezentul acord-cadru.

8. Obligațiile promitentului–achizitor

8.1–Promitentul–achizitor se obligă ca, în baza contractelor subsecvente atribuite promitentului–furnizor, să achiziționeze servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură, precum și servicii interne și internaționale din sfera serviciului poștal universal, pentru Tribunalul Iași și instanțele judecătorești arondate Tribunalului Iași, în condițiile convenite în prezentul acord–cadru.

8.2–Promitentul–achizitor se obligă să plătească prețul produselor către furnizor în termen de minim 30 de zile de la data primirii facturii fiscale.

Art. 9. Garanția de bună execuție

9.1 . Prevederile referitoare la garanția de bună execuție sunt cuprinse în contractele subsecvente.

10. Comunicări

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

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

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

11. Documentele acordului cadru:

a)caiet de sarcini

b)oferta financiară și oferta tehnică a promitentului-furnizor.

12. Încetarea acordului–cadru

a) expirarea perioadei de valabilitate stabilită conform prevederilor art. 3 alin. (1);

b) prin acordul comun al părților;

c) în caz de dizolvare, lichidare, faliment, retragerea licenței uneia dintre părți;

d) în urma unui caz de forță majoră, conform acordului-cadru.

e) alte cauze prevăzute de lege sau prezentul acord-cadru.

13. Forța majoră

13.1–Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

13.2–Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul acord-cadru, pe toată perioada în care aceasta acționează.

13.3–Îndeplinirea acordului-cadru va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

13.4–Partea contractantă 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.

13.5–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 acord-cadru, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

14. Soluționarea litigiilor

14.1–Promitentul–achizitor și promitentul–furnizor 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 acordului-cadru și a contractelor subsecvente.

14.2–Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, promitentul-achizitor și promitentul-furnizor nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

15. Legea aplicabilă acordului–cadru

15.1–Prezentul acord–cadru va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi,, prezentul acord–cadru, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

PROMITENT - ACHIZITOR,

PROMITENT - PRESTATOR



ROMÂNIA
TRIBUNALUL IAȘI

Str. Elena Doamna, nr. 1A, IAȘI, Tel. 0232.260600, Fax. 0232.219660
Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal - 3177

Contract subsecvent de prestări servicii

Părțile contractante

În temeiul Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și a Normelor metodologice referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru, aprobate prin H.G nr.395/2016, s-a încheiat prezentul contract, s-a încheiat prezentul contract de furnizare,

Între

TRIBUNALUL IAȘI, cu sediul în Iași, str. Elena Doamna, nr. 1A, jud. Iași, cod de înregistrare fiscală 4981212, cont RO15TREZ23A610600200109X deschis la Trezoreria Iași, reprezentată legal prin președinte - judecător Ana Cristina LĂBUȘ și manager economic, ec.Violeta URSACHI, în calitate de **achizitor/beneficiar**, pe de o parte

și

S.C. _____ S.R.L., cu sediul în _____, telefon/fax _____ număr de înmatriculare _____, cod fiscal RO _____, cont _____, deschis la Trezoreria municipiului Giurgiu, reprezentată prin doamna _____, având funcția de _____, în calitate de prestator, pe de altă parte.

Cap I. Contract și interpretare

Art. 1. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. *Contract*- reprezintă prezentul contract subsecvent, precum și celelalte documente menționate la art. 2;
- b. *Achizitor/beneficiar 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 procedură/servicii interne și internaționale din sfera serviciului poștal universal;
- d. *Subcontractant* - orice societate comercială căreia îi este subcontractată direct sau indirect oricare dintre obligațiile prestatorului;
- e. *Francare* - modalitate de atestare a plății anticipate a tarifelor postale prin utilizarea timbrelor postale, a etichetelor autoadezive sau a impresiunilor obținute prin tiparire sau stampilare;
- f. *Sistem de francare "TP"* constă în tiparirea sau aplicarea unei amprente pe trimiterile postale, denumită în continuare caseta "TP", și care indică faptul că tarifele postale corespunzătoare sunt încasate global pe întreaga expediție;
- g. *Servicii* - activități de natură tehnică, logistică, managerială sau de orice alt tip ce vor fi prestate de prestator în condițiile contractului;
- h. *Produse* - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- i. *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;

- j. *Data primirii facturii* - data înregistrării facturii la D.E.F.A, în atenția compartimentului ce urmărește derularea contractului;
- k. *Data recepției* - data încheierii procesului verbal de recepție.
- l. *Forța majoră* - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- m. *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;
- n. *Zile* - zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare; *an* - 365 de zile.

Art. 2. Documentele contractului subsecvent

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 subsecvent;
- b) caietul de sarcini;
- c) oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară;
- d) anexele nr. 1, nr. 2 și nr. 3 la prezentul contract subsecvent.

Art. 3. Interpretare

3.1 Toate documentele contractului subsecvent, precum și întreaga corespondență purtată în legătură cu contractul subsecvent între achizitor și prestator sunt scrise în limba română, iar contractul subsecvent 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 subsecvent, 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 zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

3.5 Contractul subsecvent 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 subsecvent 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 subsecvent

Contractul subsecvent este interpretat și aplicat conform legilor din România.

Art. 5. Soluționarea litigiilor

5.1 Achizitorul/beneficiarul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

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

Art. 6. Comunicări, corespondență

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

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

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

6.4 Schimbarea adreselor (inclusiv adresa de email) sau numărului de telefon/fax nu este opozabilă decât după trecerea a cel puțin 5 (cinci) zile lucratoare de la data la care s-a primit notificarea privind schimbarea adreselor sau a numărului de fax/telefon.

Capitolul II Obiectul contractului subsecvent

Art. 7. Serviciile prestate

7.1 Prestatorul se obligă să presteze **servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură, precum și servicii interne și internaționale din sfera serviciului poștal universal, pentru Tribunalul Iași și instanțele judecătorești arondate Tribunalului Iași**, constând în:

- Servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură emise de Tribunalul Iași;
- Servicii de primire, prelucrare și livrare a trimerilor de corespondență neprioritară internă cu serviciul „Recomandat” și a trimerilor de corespondență neprioritară internă cu confirmare de primire „AR”;
- Servicii de primire, prelucrare și livrare a trimerilor de corespondență prioritară internațională cu confirmare de primire “AR”.
- Servicii de primire, prelucrare și livrare a coletelor poștale interne.

7.2. Serviciile prestate trebuie să fie în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini, preluate ca atare în anexele contractului.

7.3. Serviciile oferite trebuie să fie în conformitate cu legislația națională și a Uniunii Europene și după caz, cu legislația privind protecția datelor.

Art. 8. Prețul contractului subsecvent

8.1. Prețul unitar convenit pentru prestarea serviciilor de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură, menționat ca atare în propunerea financiară, este delei fără TVA/trimitere act procedură.

În privința trimerilor de corespondență neprioritară/prioritară internă cu serviciul „Recomandat” și a trimerilor de corespondență internă cu confirmare de primire „AR”, a trimerilor de corespondență neprioritară/prioritară internațională cu confirmare de primire “AR, precum și a serviciilor de primire, prelucrare și livrare a coletelor poștale interne/ internațional, prețul prestațiilor executate este cel rezultat prin aplicarea tarifelor prevăzute în Anexele 1 și 2 la prezentul contract subsecvent.

Pentru corespondența internă recomandată, tarifele menționate în anexe sunt scutite de TVA dacă volumul lunar nu depășește 5000 de trimiteri (cf *O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale*).

Aceeași prevedere, respectiv scutire de TVA se aplică și la coletele poștale, dacă volumul lunar este mai mic de 50 bucăți.

8.2. Prețul total convenit pentru îndeplinirea contractului subsecvent, plătitibil prestatorului de către achizitor/beneficiar este estimat la suma de **fără TVA**, la care se adaugă TVA conform prevederilor legale în vigoare.

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

Capitolul III. Durata contractului subsecvent

Art. 9. Durata contractului subsecvent

9.1. Durata contractului este de la _____ până la _____

9.2. Prezentul contract începe de la data semnării acestuia de către părți și încetează să producă efecte juridice la încheierea obligațiilor contractuale dintre părți.

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

Capitolul IV Efectele contractului subsecvent

Art. 10. Obligațiile principale ale prestatorului:

10.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile asumate la art. 7 și în Anexele nr. 1 și nr. 2 la prezentul 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,
- prevederilor O.G. nr. 31/01.02.2002
- clauzelor prezentului contract, având în vedere și specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

10.2 Să răspundă față de beneficiar pentru serviciile ce fac obiectul contractului potrivit prevederilor *O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale*, aprobată prin Legea nr.187/2013, *Deciziei ANCOM nr. 1158/2013 privind desemnarea furnizorului de serviciu universal în domeniul serviciilor poștale* și conform prevederilor *Deciziei ANCOM nr. 13/2013, privind regimul de autorizare generală pentru furnizarea serviciilor poștale*, acte ce se completează cu prevederile prezentului contract.

10.3 Să aprobe beneficiarului utilizarea sistemului de francare TP, acordându-i-se pe perioada derulării contractului un număr TP conform Anexei nr. 3.

10.4 Să verifice dacă numărul TP înscris pe anvelopa trimiterii este cel alocat expeditorului trimiterilor poștale, care este și titularul aprobării TP, în caz contrar, prestatorul va îndruma expediția beneficiarului către alt sistem de francare.

10.5 Să distribuie trimiterile beneficiarului asigurând un timp de circulație după cum urmează:

- z+5 calculat în zile lucrătoare (unde z este data prezentării) în condițiile respectării de către beneficiar a orei limită maximă de acceptare la oficiul poștal de prezentare pentru trimiterile de corespondență internă cu serviciul "recomandat" sau cu confirmare de primire AR;

- pentru trimiterile internaționale se respectă prevederile OG nr. 13/2013, respectiv acordurile internaționale;

- z+5 calculat în zile lucrătoare (unde z este data prezentării) în condițiile respectării de către acesta a orei limită maximă de acceptare la oficiul poștal de prezentare, pentru colete poștale interne.

10.6 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în

propunerea tehnică, anexă la contract. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

10.7 Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu cerințele prezentate în caietul de sarcini și propunerea tehnică.

10.8 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.

10.9 Prestatorul va lua toate măsurile necesare implementării normelor privind prelucrarea și expediția actelor de procedură prevăzute în actele normative menționate la art. 11.1 și 11.2, 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 Economic Teritorial Iași, va emite lunar 2 facturi diferite către achizitor (una pentru prestații cu TVA și una pentru prestații fără TVA, conform propunerii financiare), în urma centralizării informațiilor la începutul lunii următoare, pentru plata contravalorii serviciilor prestate în cursul lunii de referință și care fac obiectul contractului. Factura va fi însoțită de un centralizator cu valoarea serviciilor prestate pentru fiecare instanță judecătorească. Data primirii facturii este data înregistrării acesteia la D.E.F.A- Tribunal Iași.

11.6 Prestatorul va prezenta borderouri și centralizatoare lunare ale trimiterilor (acte de procedură, plicuri). Acestea vor cuprinde detalii ale expedierilor necesare verificării volumului și valorii serviciilor facturate.

11.7 Să soluționeze eventualele reclamații primite din partea beneficiarului cu privire la prestarea serviciilor poștale ce fac obiectul contractului în termenul legal, respectiv în maxim 3 (trei) luni de la data introducerii reclamației. Termenul de introducere a reclamației prealabile este de 6 luni și se calculează de la data depunerii trimiterii poștale la punctul de acces.

11.8 Să păstreze trimiterile poștale care fac obiectul contractului și care nu au putut fi livrate și înapoiate beneficiarului, timp de 18 luni de la data depunerii trimiterii poștale la punctul de acces.

Art. 12. Obligațiile achizitorului/beneficiarului:

12.1 Achizitorul/beneficiarul se obligă să realizeze verificarea centralizată lunar pentru serviciile prestate în luna anterioară până la data de 15 a lunii în curs, în acord cu procedura prevăzută la cap. *Recepția*, art.18.

12.2 Achizitorul/beneficiarul se obligă să plătească lunar prețul serviciilor către prestator, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii.

12.3 Achizitorul/beneficiarul va efectua plata în contul de trezorerie al prestatorului,, deschis la Trezoreria, CIF

12.4 Să prezinte trimiterile poștale ce fac obiectul contractului conform cerințelor specificate în prezentul contract și în Anexele 1 și 2 la acesta, pe durata orelor de program.

12.5 Să înscrie pe anvelopa trimiterii numărul de TP alocat de prestator expeditorului trimitărilor poștale, care este și titularul aprobării TP.

12.6 Să nu prezinte trimiteri pe ambalajul carora sunt înscrise:

- înscrisuri care contravin ordinii publice sau bunelor moravuri;
- înscrisuri care discreditează sau denigrează marcele de comerț, denumirile comerciale, alte semne distinctive, bunuri, servicii, activități ale C.N. Posta Română S.A.

12.7 Să respecte ora limită maximă de acceptare pentru predarea trimitărilor, la oficiul poștal, în caz contrar timpul de circulație prelungindu-se cu o zi lucrătoare. Ora limită de acceptare la prezentare pentru fiecare dintre punctele beneficiarului este înscrisă în Anexa nr. 3.

12.8 Să achite la termenele stabilite în prezentul contract tarifele poștale convenite prestatorului, conform prevederilor de la art. 8 și Anexelor 1 și 2.

Art. 13. Încetarea contractului subsecvent

13.1 Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

- Prin acordul comun al părților;
- La expirarea duratei contractului pentru care a fost încheiat contractul/a termenului pentru care a fost prelungit contractul;
- Prin denunțare unilaterală de către oricare din părți, cu un preaviz de 30 (treizeci) zile calendaristice;
- Denunțarea unilaterală este permisă pentru ambele părți situației în care forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 15 zile, când fiecare parte contractantă va avea dreptul să notifice celeilalte părți denunțarea unilaterală a prezentului contract, cu un termen de preaviz de 15 zile fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.
- Prin reziliere de plin drept de către achizitor/beneficiar, în situația în care prestatorul nu-și respectă în mod culpabil oricare dintre obligațiile prevăzute în cadrul art. 11 și 12 din contract, fără a fi nevoie de intervenția instanței de judecată și fără alte formalități, cu condiția unei notificări prealabile transmisă către prestator cu 15 (cincisprezece) zile lucrătoare înainte de data la care va interveni rezilierea și dacă prestatorul nu își execută obligațiile până la expirarea termenului de preaviz.
- Prin reziliere de plin drept de către prestator, în situația în care achizitorul/beneficiarul nu-și respectă în mod culpabil oricare dintre obligațiile prevăzute în cadrul art. 13 din contract, fără a fi nevoie de intervenția instanței de judecată și fără alte formalități, cu condiția unei notificări prealabile transmisă achizitorului/beneficiarului cu 15 (cincisprezece) zile lucrătoare înainte de data la care va interveni rezilierea și dacă achizitorul/beneficiarul nu își îndeplinește până la expirarea termenului de preaviz obligațiile prevăzute în acest contract.
- În caz de lichidare, faliment, dizolvare;

13.2 În oricare dintre cazurile de încetare prevăzute mai sus, fiecare dintre părți își va îndeplini obligațiile asumate până la data încetării efective a contractului.

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

Art. 14 Începere, finalizare, întârzieri, sistare

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

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

(2) În cazul în care:

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

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

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

Art. 15. Dobânzi, penalități

15.1 Prestatorul răspunde conform prevederilor *O.U.G. nr. 13/2013 privind serviciile poștale*, cu modificările și completările ulterioare. Prestatorul nu răspunde pentru eventualele daune indirecte.

15.2. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a deduce, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului de 0,01% pe zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

15.3. În cazul în care Achizitorul nu își onorează facturile în termenul prevăzut la art. 13.2 în mod culpabil, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, cu titlul de dobânda penalizatoare, o sumă egală cu o cotă procentuală de 0,1% pe zi de întârziere din plata neefectuată până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

15.4. Dacă beneficiarul nu onorează facturile în termenul prevăzut la clauza 13.2 din motive neimputabile, datorate nevirării fondurilor necesare de la bugetul de stat, prestatorul nu are dreptul de a sista executarea contractului, de a denunța unilateral contractul și de a pretinde plata de dobânzi penalizatoare sau de daune interese. Beneficiarul se obligă să achite contravaloarea facturilor neachitate din motive neimputabile, precizate la această clauză, în termen de maxim 15 zile de la data virării fondurilor cu această destinație.

Art. 16. Forța majoră

16.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

16.2 Forța majoră exonerează părțile 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 încetarea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor. Forța majoră apără de răspundere partea care o invocă 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 deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art. 17. Suspendare

17.1 Atunci când procedura de încheiere sau cea de executare a Contractului subsecvent 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 subsecvent va fi reluată cât mai curând posibil.

17.2 Îndeplinirea contractului subsecvent va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

Art. 18. Recepție

18.1 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.

18.2 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 trimerilor și nerespectarea de către prestator a procedurii de comunicare a citațiilor/actelor de procedura cu urmarea neîndeplinirii procedurii de citare/comunicare și întârzierea din acest motiv a proceselor) respectivele trimiteri sunt refuzate la plată de Achizitor.

Art. 19 Verificări

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

19.2 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.

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

Art. 20 Proprietate intelectuală

20.1 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.

20.2 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, cesa 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. 21. Confidențialitatea contractului subsecvent

21.1 Pe toată durata contractului subsecvent, prestatorul nu va divulga sau folosi pentru alte scopuri, cu excepția executării contractului, nici o informație furnizată de achizitor/beneficiar, fără acordul scris prealabil al acestuia.

21.2 Fac excepție de la caracterul confidențial al contractului subsecvent:

- 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.

Art. 22. Garanția de bună execuție

22.1 Cuantumul garanției de bună execuție este de lei, reprezentând 5% din prețul total al contractului subsecvent, fără TVA.

22.2. Constituirea garanției: prestatorul se obligă să constituie, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului subsecvent, garanția de bună execuție a contractului subsecvent prin virament bancar sau sub formă de instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate

bancară sau de o societate de asigurări emis în favoarea autorității contractante.

22.3 Executarea garanției de bună execuție: achizitorul/beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract subsecvent. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul/beneficiarul are obligația de a notifica prestatorul, precizând obligațiile care nu au fost respectate și acordând totodată un termen pentru rezolvarea neconformităților. Reținerile din garanția de bună execuție vor fi făcute numai în cazul în care prestatorul nu a reușit să remedieze neconformitățile în termenul acordat.

22.4 Achizitorul/beneficiarul se obligă să restituie garanția de bună execuție în maxim 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligațiilor asumate prin contractul subsecvent, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Art. 23. Dispoziții finale

23.1 Prezentul contract subsecvent, împreună cu Anexele 1, 2 și 3, care fac parte integrantă din acesta, reprezintă vointa părților și înlocuiește orice înțelegere verbală sau scrisă dintre acestea, anterioară încheierii contractului, referitoare la același obiect.

23.2 Prezentul contract subsecvent este încheiat cu respectarea prevederilor legale și se supune legislației române în vigoare.

23.3 Părțile declară și confirmă că au autoritatea de a semna și derula prezentul contract subsecvent.

Acest contract subsecvent intră în vigoare la data de 01.12.2020 și nici o altă interpretare, verbală sau scrisă nu va afecta obligațiile părților.

Prezentul contract subsecvent s-a încheiat în două exemplare, unul pentru beneficiar și unul pentru prestator.

Achizitor/beneficiar,
TRIBUNALUL IASI

Prestator,

**Primirea, prelucrarea si livrarea
trimiterilor de corespondenta neprioritara interna si internationala
cu serviciul "Recomandat" și a trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara interna
si internationala cu confirmare de primire "AR"**

**Conform propunerii tehnice a atașată ofertei depusă la Tribunalul Iași cu
nr.**

Tarifele corespunzătoare trimiterilor de corespondenta neprioritara interna și internationala cu serviciul "Recomandat", precum și a trimiterilor de corespondenta neprioritara/prioritara interna si internationala cu confirmare de primire "AR" sunt detaliate mai jos:

- Tariful (fără TVA) aferent trimiterilor de corespondenta neprioritara interna cu serviciul "Recomandat", valabil la data semnarii prezentului contract, este:

Treapta de greutate (grame)	Preț unitar/trimitere - lei, fără TVA -
Pana la 20g	
Peste 20 g pana la 50 g	
Peste 50 g pana la 100 g	
Peste 100 g pana la 250 g	
Peste 250 g pana la 500 g	
Peste 500 g pana la 1000 g	
Peste 1000 g pana la 2000 g	
Maximum de greutate admis - 2kg	

Notă: Tarifele de mai sus sunt scutite de TVA dacă volumul lunar este mai mic de 5.000 bucăți.

- Tariful (fără TVA) trimiterilor de corespondență neprioritara internă cu confirmare de primire "AR", valabil la data semnarii prezentului contract, este:

Treapta de greutate (grame)	Preț unitar/trimitere - lei, fără TVA -
Pana la 20g	
Peste 20 g pana la 50 g	
Peste 50 g pana la 100 g	
Peste 100 g pana la 250 g	
Peste 250 g pana la 500 g	
Peste 500 g pana la 1000 g	
Peste 1000 g pana la 2000 g	
Maximum de greutate admis - 2kg	

Notă: La valoarea serviciilor de mai sus se adaugă TVA în vigoare.

- Tariful (fără TVA) trimiterilor de corespondență neprioritară internațională cu confirmare de primire "AR", valabil la data semnării prezentului contract, este:

Treapta de greutate (grame)	Preț unitar/trimitere - lei, fără TVA -
Pana la 20g	
Peste 20 g pana la 50 g	
Peste 50 g pana la 100 g	
Peste 100 g pana la 250 g	
Peste 250 g pana la 500 g	
Peste 500 g pana la 1000 g	
Peste 1000 g pana la 2000 g	
Maximum de greutate admis - 2kg	

Notă: La valoarea serviciilor de mai sus se adaugă TVA în vigoare.

Achizitor/beneficiar,
TRIBUNALUL IAȘI

Prestator,

Primirea, prelucrarea si livrarea coletelor poștale interne

1. Tarifele în lei (fără TVA) aferente serviciului de colete poștale interne cu confirmare de primire, valabile la data intrării în vigoare a contractului, sunt:

Treapta de greutate (grame)	Preț unitar/trimitere - lei, fără TVA -
Peste 0 g pana la 5 kg	
Peste 5 k g pana la 10 kg	

Notă: Tarifele de mai sus sunt scutite de TVA dacă volumul lunar este mai mic de 50 bucăți.

Achizitor/beneficiar,
TRIBUNALUL IASI

Prestator,

f

**Unitățile beneficiarului, numerele de aprobare TP
și oficiile poștale de prezentare cu ora limită de acceptare la prezentare a trimiterilor**

Nr. crt.	Denumire unitate beneficiar	Nr. aprobare TP	Oficiul postal de prezentare	Ora limită de acceptare la prezentare
1	Tribunalul Iași	103/P/5240/2009	IAȘI 8	13:30
2	Judecătoria Iași	103/P/5241/2009	IAȘI 8	13:30
3	Judecătoria Pașcani	103/P/5242/2009	PAȘCANI 1	16:00
4	Judecătoria Hîrlău	103/P/5244/2009	HÎRLĂU	16:00
5	Judecătoria Răducăneni	103/P/5243/2009	RĂDUCĂNENI	12:30

**Achizitor/beneficiar,
TRIBUNALUL IAȘI**

Prestator,

