



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

Nr. 2319/A/04.04.2025

Aprobat

PREȘEDINTE

Judecător Paul Mihail FRĂȚILESCU

SOLICITARE OFERTĂ

atribuire

Servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură, precum și corespondență internă din serviciul „recomandat”, corespondență internă cu „confirmare de primire”, corespondență internațională din serviciul „recomandat”, corespondență internațională cu „confirmare de primire”, servicii de coletărie internă și căsuță poștală pentru Curtea de Apel Ploiești

Curtea de Apel Ploiești, cu sediul în municipiul Ploiești, strada Gheorghe Doja, nr.42, având codul fiscal 17704779, în calitate de autoritate contractantă, intenționează să achiziționeze prin ***procedură proprie servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură, precum și corespondență internă din serviciul „recomandat”, corespondență internă cu „confirmare de primire”, corespondență internațională din serviciul „recomandat”, corespondență internațională cu „confirmare de primire”, servicii de coletărie internă și căsuță poștală*** pentru instanță, în conformitate cu prevederile din Caietul de sarcini și Documentația de atribuire, atașate prezentei solicitări, sens în care vă invită să răspundeți acestei solicitări, depunând oferte, până la data limită de ***15.04.2025, ora 11⁰⁰***.

Procedura de achiziție care se va aplica, este **procedură proprie**, conform prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Criteriul utilizat pentru atribuirea contractului: **„cel mai bun raport calitate/preț”**, cu respectarea încadrării serviciului la codul CPV și a condițiilor din prezenta solicitare și din documentația de atribuire.

Prețul ofertei : ferm în lei.

Sursa de finanțare: bugetul de stat.

Tipul acordului cadru: prestări de servicii conform Anexa 2B din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Valoarea minimă estimată a acordului cadru : pentru perioada 01.05.2025-30.04.2027 – 1.313.700 lei fără T.V.A; valoarea maximă estimată pentru perioada 01.05.2025-30.04.2027 – 1.751.400 lei fără T.V.A, conform documentației de atribuire.

Garanția de participare: în sumă de 5.000 lei conform cu solicitările din documentația de atribuire;

Garanția de bună execuție: nu

Data limită până la care pot fi solicitate clarificări: 09.04.2025 ora 12⁰⁰

Data limită de răspuns la solicitările de clarificări: 10.04.2025 ora 16⁰⁰

Nu se acceptă oferte alternative.



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

Notă: Solicitățile de clarificări vor fi transmise prin e-mail la adresa antoneta.bucur@just.ro, laurentiu.cornea@just.ro, iar răspunsul autorității contractante, fără datele de identificare ale operatorului economic care a solicitat clarificările, va fi postat pe site-ul instituției la adresa

http://portal.just.ro/42/SitePages/achizitii.aspx?id_inst=42#anunturi

În conformitate cu prevederile art.63 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, pentru a preveni și identifica situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici, precizăm următoarele:

Președintele Curții de Apel Ploiești - judecător Paul Mihail FRĂȚILESCU, Vicepreședinte - judecător Ionel STĂNESCU, Vicepreședinte - judecător Cristina GEORGESCU, Manager economic - economist Nicoleta IANCU.

Salariați implicați în procesul de achiziție: Ioana DUMITRU – consilier juridic, Antoneta BUCUR – expert, Laurențiu CORNEA – Consilier, Adela ALEXANDRU – expert.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta prin e-mail ca-ploiesti@just.ro, antoneta.bucur@just.ro, laurentiu.cornea@just.ro, Telefon 0244522445 int 108

MANAGER ECONOMIC

Nicoleta IANCU

EXPERT

Antoneta BUCUR

CURTEA DE APEL PLOIEȘTI
Nr.2317/A/04.04.2025

APROBAT,
PREȘEDINTE
Judecător Paul Mihail FRĂȚILESCU

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
ACORD CADRU DE PRESTĂRI
SERVICII

de servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură, precum și
corespondență internă din serviciul „recomandat”, corespondență internă cu „confirmare de
primire”, corespondență internațională din serviciul „recomandat”, corespondență internațională
cu „confirmare de primire”, servicii de coletărie internă și căsuță poștală pentru Curtea de Apel
Ploiești

Cod CPV 64100000-7- Servicii poștale și de curierat

***AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:
CURTEA DE APEL PLOIEȘTI***

CUPRINS

- FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI
- CAIETUL DE SARCINI
- FORMULARE SI MODELE

I. FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

1.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT DE CONTACT

Denumire oficială: CURTEA DE APEL PLOIEȘTI	
Adresa: Str. Gheorghe Doja, nr. 42	
Localitate: Ploiești	Cod poștal: Țara: România 100151
Punct(e) de contact: Str. Gheorghe Doja, nr.42 In atenția: Departamentului Economic Program (L - V între orele 8.00 - 16.00)	Telefon: 0244-522446 int 108 0244-522445 int 108
E-mail: antoneta.bucur@just.ro , laurentiu.cornea@just.ro	Fax: 0244-522454
Adresa/e de internet (daca este cazul):www.e-licitatie	

Alte informații pot fi obținute la adresa antoneta.bucur@just.ro, laurentiu.cornea@just.ro

Caietul de sarcini și/sau documentele suplimentare pot fi obținute de pe adresa

http://portal.just.ro/42/SitePages/achizitii.aspx?id_inst=42#anunturi

Ofertele trebuie transmise la adresa Ploiesti, Str. Gheorghe Doja, nr.42, Prim grefier
Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde cât mai curând posibil la orice clarificare solicitată, pe site-ul Curții de Apel Ploiești, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic. Număr zile până la care se pot solicita clarificări:solicitările de clarificări trebuie să fie transmise cu 3 zile lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Răspunsurile la solicitările de clarificări se vor publica:

- pe site-ul Curții de Apel Ploiești - Secțiunea Achiziții Publice;
- fără a se dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările.

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ

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

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului de autoritatea contractantă

„Servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură, precum și corespondență internă neprioritară din serviciul „recomandat”, corespondență internă neprioritară cu „confirmare de primire”, corespondență internațională prioritară din serviciul „recomandat”, corespondență internațională prioritară cu „confirmare de primire”, servicii de coletărie internă și casuță poștală pentru Curtea de Apel Ploiești ”.

II.1.2) Tipul contractului/acordului cadru și locul de prestare a serviciilor: Prestări servicii poștale specifice prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016
Cod CPV: 64100000-7- **Servicii poștale și de curierat**

Locul principal de prestare: Curtea de Apel Ploiești, strada Gheorghe Doja, nr.42

Instanța de judecată	Adresa
Curtea de Apel Ploiești	Ploiești, str. Gheorghe Doja, nr.42, jud. Prahova, cod poștal 100151

Preluarea corespondenței de la Curtea de Apel Ploiești se va realiza la sediul prestatorului.

II.1.3) Procedura aplicată: Procedura proprie simplificată ce implică încheierea unui acord cadru cu un singur operator economic, prin care sunt stabiliți termenii, condițiile și prețul unitar.

II.1.4) Informații privind acordul cadru

Contractele subsecvente urmează să se scribe prin reluarea competiției : NU

Acord cadru cu un singur agent economic

Durata acordului cadru : 24 luni

Valoarea minimă estimată a acordului cadru este de 1.313.700 lei fără TVA

Valoarea maximă estimată a acordului cadru este de 1.751.400 lei fără TVA

Frecvența și valoarea contractelor subsecvente ce vor fi atribuite : autoritatea contractantă estimează că frecvența de încheiere a contractelor subsecvente va fi ori de câte ori vor avea loc modificări semnificative în bugetul aprobat de către ordonatorul principal de credite al Curții de Apel Ploiești.

Prețurile unitare ofertate în lei rămân ferme pe toată perioada de derulare a acordului cadru, fără a exista posibilitatea depășirii acestora. Valoarea minimă estimată a contractului subsecvent este de 50.000 lei fără TVA. Valoarea maximă estimată a contractului subsecvent este de 500.000 fără TVA.

II.1.5) Descrierea succintă a achiziției

Servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură, precum și corespondență internă din serviciul „recomandat”, corespondență internă cu „confirmare de primire”, corespondență internațională din serviciul „recomandat”, corespondență internațională cu „confirmare de primire” , servicii de coletărie internă și casuță poștală pentru Curtea de Apel Ploiești.

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

II.1.6) Clasificare CPV {vocabularul comun privind achizițiile)

	Vocabular principal	
Obiect principal	64100000-7	

II.1.7) Contractul intră sub incidență acordului privind contractele de achiziții publice (GPA):nu

II.1.8) împărțire în loturi : nu

II.1.9)Nu vor fi acceptate variante.

Nu se accepta oferte alternative.

Nu se acceptă oferte parțiale.

Nu se acceptă subcontractanți.

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL ACORDULUI CADRU

II.2.1) Cantitatea totală estimată: conform specificațiilor din Caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă va încheia contracte subsecvente în limita creditelor bugetare aprobate și în funcție de necesități.

Treptele de greutate ale trimiterilor din sfera serviciilor interne și internaționale din sfera serviciului poștal universal și serviciilor de colectare internă sunt menționate în Tabelul 1 din Caietul de sarcini.

II.3) DURATA ACORDULUI CADRU SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în luni :- 24 luni de la data încheierii acestuia în funcție de identificarea fondurilor și în limita acestora

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI ACORDULUI CADRU

II.4.1. Prețul unitar al serviciilor rămâne ferm și neschimbat pe durata derulării acordului cadru.

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE

ȘI TEHNICE

III.1.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

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

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

Garanția de participare este de 5.000 lei, reprezintă 1% din valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent. Pentru o garanție de participare depusă într-o altă valută, echivalența se va face la cursul de schimb comunicat de către BNR în data publicării în data publicării anunțului de participare. Perioada de valabilitate a garanției de participare este de 90 zile de la data limită de depunere a ofertelor. În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției de participare va fi prelungită în mod corespunzător. Forma de constituire a garanției de participare: Instrument de garantare irevocabil emis de o societate bancară ori de o societate de asigurări care nu se află în situații speciale privind autorizarea sau supravegherea, în condițiile legii sau OP/virament bancar în contul Curții de Apel Ploiești RO05TREZ5215005XXX004188 deschis la Trezoreria Ploiești, CUI 17704779, până cel mai târziu la termenul limită de depunere a ofertelor. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

Ofertele care nu vor fi însoțite de garanția de participare vor fi respinse.

III.1.1.b) Garanție de buna execuție: **NU**

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plata și/sau trimitere la dispozițiile relevante: **bugetul de stat**

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul

Asociere conform art.53 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice; Operatorul economic desemnat câștigător are obligația de a legaliza acordul de asociere la un notar public, în cazul în care oferta lui este desemnată câștigătoare .

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale: **NU**

III.1.5) Legislația aplicabilă

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare

la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

- Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor nr.101/2016
- www.anap.ro
- H.G.nr.419/2018 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
- O.U.G. nr. 58/2016 pentru completarea și modificarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;

NOTĂ: Legislația specifică domeniului achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare poate fi accesată gratuit pe site Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice la adresa www.anap.gov.ro secțiunea legislație.

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

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

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

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate :

1. Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016 (Formular 1)
2. Declarație privind neîncadrarea în art. 165 și 167 din Legea 98/2016 (Formular 2 și Formular 3)
Ofertanții, membrii asocierii, subcontractanți, terți susținători nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute de art.164, art. 165, art. 167 din Legea 98/2016. Se vor completa Declarațiile pe proprie răspundere Formularul 1, Formularul 2, Formularul 3

NOTĂ: Încadrarea în una din situațiile prevăzute la art.164, art. 165, art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice atrage excluderea ofertantului de la procedura aplicată pentru atribuirea acordului cadru.

3. Ofertanții, membrii asocierii, subcontractanți, terți susținători nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 59 și 60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței : Se va completa Declarație privind evitarea conflictului de interese potrivit art. 59 și 60 din Legea 98/2016 (Formular 4)

În conformitate cu prevederile art. 63 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precizăm că persoanele din cadrul autorității contractante care dețin funcții de decizie sunt:

Președinte - judecător Paul Mihail FRĂȚILESCU

Vicepreședinte – judecător Ionel STĂNESCU

Vicepreședinte – judecător Cristina GEORGESCU

Manager Economic – economist Nicoleta IANCU

Comisia de evaluare a ofertelor:

- Antoneta BUCUR - expert în cadrul Curții de Apel Ploiești
- Ioana DUMITRU - consilier juridic în cadrul Curții de Apel Ploiești
- Laurențiu CORNEA - consilier în cadrul Curții de Apel Ploiești
- Adela Cecilia ALEXANDRU - expert în cadrul Curții de Apel Ploiești, membru rezervă în comisie;

4. Certificat fiscal din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la bugetul general consolidat, la momentul prezentării .

5. Certificat fiscal din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la bugetul local, la momentul prezentării.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

1. Se solicită Certificatul tip de atestare a dreptului de a furniza servicii poștale pe baza regimului de atestare generală- „Confirmare de primire”, eliberat în temeiul art. 5-7 din OUG nr. 13/2013 de autoritatea de reglementare

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

NOTĂ: Neprezentarea Certificatului tip de atestare a dreptului de a furniza servicii poștale pe baza regimului de atestare generală „Confirmare de primire”, eliberat în temeiul art. 5-7 din OUG nr. 13/2013 de autoritatea de reglementare (copie lizibilă, conform cu originalul) atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

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

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței :

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

2. Certificatul constatator emis de ONRC în baza Legii nr.26/1990 document in original sau copie lizibilă certificată "conform cu originalul".

Pentru persoanele juridice/fizice străine documentele care dovedesc o formă de înregistrare/atestare vor fi prezentate în traducere în limba română.

NOTĂ: Neprezentarea certificatelor atrage respingerea ofertei ca inacceptabilă.

III 2.1.c) Capacitatea tehnică:

Pentru a demonstra capacitatea tehnică, care să reflecte posibilitatea concretă de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, ofertanții trebuie să prezinte:

- Lista principalelor prestări de servicii efectuate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani din care să rezulte că ofertanții au prestat servicii similare (se va completa Formularul 11 „Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani” cu anexa. Pentru confirmare, ofertantul are obligația de a prezenta, la momentul prezentării, **cel puțin o recomandare, acte constatatoare/alte documente edificatoare emise sau contrasemnate de beneficiari**, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: denumirea serviciilor prestate, cantități sau valori, perioade de prestare și modul de îndeplinire a serviciilor respective. Conversia valorilor se va face prin luarea în considerare a cursului de referință comunicat de BNR din ziua publicării anunțului de publicitate.

Notă: Numărul de ani solicitați în vederea demonstrării experienței similare se va calcula prin raportare la data limită de depunere a ofertelor, stabilită inițial (prin anunțul de publicitate), chiar dacă autoritatea contractantă va declara această dată ulterior inițierii procedurii. Documentele prin care se demonstrează capacitatea tehnică vor fi prezentate și de subcontractanți și de membrii unui grup, dacă este cazul.

III.2.4) Contracte rezervate: nu

III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

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

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

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare

Procedură simplificată în conformitate cu Legea nr. 98/2016

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire

Achiziția se va finaliza prin acord cadru

IV.1.1.b) Tipul procedurii: Procedură simplificată proprie privind serviciile din Anexa 2.

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire: Cel mai bun raport calitate/preț

Factorii de evaluare stabiliți de autoritatea contractantă sunt:

1. prețul ofertei: 90 %
2. numărul de contracte cu obiect similar, finalizate în ultimii 3 ani: 10%

Detaliere :

1. Pentru prețul cel mai mic ofertat (P_{min}) se acordă punctajul maxim, respectiv 90 de puncte.

Pentru alt preț ofertat (P_n) se acordă punctajul:

$$P1 = P_{min} / P_n \times 90$$

2. Pentru numărul de contracte cu obiect similar, finalizate cu succes, în ultimii 3 ani, punctajul se acordă conform tabelului de mai jos:

Număr contracte	Număr puncte
10 contracte și peste	10 puncte
9 contracte	9 puncte
8 contracte	8 puncte
7 contracte	7 puncte
6 contracte	6 puncte
5 contracte	5 puncte
4 contracte	4 puncte

3 contracte	3 puncte
2 contracte	2 puncte
1 contract	1 punct

Punctaj total: PT = P1+P2

Criterii	Pondere
	100%
1. Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul - prețului ofertei Descriere: Punctajul oferte financiare (P1) va cuprinde prețul / expediere a unui act de procedură în conformitate cu Caietul de sarcini. Detaliere : Pentru prețul cel mai mic oferat (Pmin) se acordă punctajul maxim, respectiv 90 de puncte. Pentru alt preț oferat (Pn) se acordă punctajul: $P1 = P_{min}/P_n \times 90$ puncte	90%
2. Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul - numărul de contracte cu obiect similar, finalizate cu succes, în ultimii 3 ani	10%

Descriere: Punctajul ofertei tehnice (P2) va cuprinde numărul de contracte cu obiect similar, finalizate cu succes, în ultimii 3 ani.

Detaliere :

Număr contracte	Număr puncte
10 contracte și peste	10 puncte
9 contracte	9 puncte
8 contracte	8 puncte
7 contracte	7 puncte
6 contracte	6 puncte
5 contracte	5 puncte
4 contracte	4 puncte
3 contracte	3 puncte
2 contracte	2 puncte
1 contract	1 punct

Punctaj total se va calcula astfel: $PT = P1 + P2$

Autoritatea contractantă consideră că factorii de evaluare stabiliți au legătură directă cu obiectul contractului, aceștia asigurând o concurență reală între operatorii economici și permit verificarea efectivă a informațiilor furnizate de către ofertanți. Stabilirea ponderilor s-a realizat cu aplicarea principiilor care stau la baza achizițiilor publice, în condiții de eficiență economică, pe considerente de rentabilitate, proporțional cu efectele economice previzionate, precum și cu asigurarea unei concurențe reale între operatorii economici.

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

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă 2317/A/04.04.2025

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

Moneda în care se transmite oferta financiară: lei

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

90 zile de la termenul limita de primire a ofertelor

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Se va completa FORMULARUL PROPUNERE TEHNICĂ(Formularul 6).

Adresa și locul de depunere a propunerii tehnice:

- la sediul autorității contractante, în plic închis, sigilat corespunzător și netransparent, la primul grefier al Curții de Apel Ploiești .

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

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

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

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

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

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

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

Se solicita prezentarea unei declarații prin care operatorul economic declară faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii (se poate utiliza FORMULAR 5 din secțiunea Formulare și Modele) conform reglementărilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Se va completa FORMULARUL DE OFERTĂ. Adresa și locul de depunere a propunerii financiare:

- la sediul autorității contractante, în plic închis, sigilat corespunzător și netransparent, la primul grefier al Curții de Apel Ploiești. Ofertantul trebuie să prezinte FORMULARUL DE OFERTĂ 7 ce va cuprinde valoarea ofertată pentru expedierea unui act de procedură precum și valoarea ofertată pentru expedierea trimerilor din sfera serviciilor poștale interne și internaționale, servicii de coletărie internă și casuță poștală în conformitate cu Caietul de sarcini (trepte de greutate și ponderea acestora)

Prețurile unitare sunt ferme, în lei, fără TVA.

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

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

Oferta este fermă și în lei, fără TVA.

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

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

Este obligatorie prezentarea modelelor de contract însușite cu sau fără obiecțiuni.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi introduse în 3 plicuri distincte, care vor fi sigilate și înstripționate corespunzător, în funcție de conținut. Cele trei plicuri se vor introduce într-un plic exterior netransparent, care va fi închis corespunzător și sigilat. Plicul exterior va fi marcat cu adresa autorității contractante: CURTEA DE APEL PLOIEȘTI, str. Gheorghe Doja, nr. 42, 100151, Ploiești și cu inscripția **“A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 15.04.2025, ora 12:00”**

Tot în plic distinct, anexat plicului exterior și care va fi marcat cu ***mențiunea “Documente care însoțesc oferta”***, vor fi prezentate următoarele documente: Dovada constituirii garanției de participare respectiv ordin de plată sau instrumentul de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se prezintă în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire, Scrisoarea de înaintare - Formularul nr.9, Imputernicire – Formularul nr.8 (dacă este cazul).

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

Prim grefier Curtea de Apel Ploiești, str. Gheorghe Doja, nr.42, Ploiești, Prahova

Data limită pentru depunerea ofertelor: **15.04.2025, ora 11,00.**

Riscurile transmiterii ofertei cad în sarcina ofertantului.

IV.4.4. Ofertele întârziate

Ofertele transmise după data de **15.04.2025, ora 11,00**, vor fi considerate neconforme.

SECȚIUNEA V: INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

V.1) Contractul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare / program operational/ program național de dezvoltare rurală : NU

V. 2) ALTE INFORMAȚII

Operatorii economici vor transmite solicitările de clarificări privind documentația de atribuire având în vedere termenele de răspuns ale autorității contractante prevăzute la Legea nr.98/2016.

Data limită de primire a solicitărilor de clarificări: 09.04.2025 Ora : 12,00;

Adresa: e-mail: antoneta.bucur@just.ro, laurentiu.cornea@just.ro

Data limită de transmitere a răspunsului: 10.04.2025, ora 16,00

Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi transmise:

- pe site-ul Curții de Apel Ploiești - Secțiunea Achiziții Publice;

Ofertantul va elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și va indica în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată durata de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant.

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

Criteriul de atribuire este "cel mai bun raport calitate / preț".

În cazul în care, în urma stabilirii clasamentului final conform criteriului de atribuire, comisia de evaluare constată că sunt două sau mai multe oferte cu același punctaj, autoritatea contractantă va solicita clarificări în vederea prezentării de către operatorii economici respectivi de documente care conțin noi prețuri. În cadrul procesului de reofertare, ofertanții au obligația de a îmbunătăți sau de a menține oferta inițială transmisă. În situația în care ofertanții nu au transmis noile oferte în conformitate cu solicitările autorității contractante, autoritatea contractantă va respinge ofertele respective ca fiind neconforme. Pe parcursul procesului de reofertare, autoritatea contractantă poate solicita clarificări cu privire la documentele primite de la ofertanți, fiind incidente dispozițiile alin (1) art.136 din HG nr.395/2016. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea vor fi transmise prin mijloace electronice, respectiv adresa de e-mail: antoneta.bucur@just.ro, laurentiu.cornea@just.ro.

Riscurile transmiterii propunerii de ofertă, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

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

MANAGER ECONOMIC

Nicoleta IANCU

EXPERT

Antoneta BUCUR



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

Aprobat

PREȘEDINTE

Judecător Paul Mihail FRĂȚILESCU

CAIET DE SARCINI

1.Autoritatea contractantă: Curtea de Apel Ploiești -Str. Gheorge Doja, nr. 42, Ploiești, Prahova

2.Obiectul achiziției: servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură, precum și servicii interne și internaționale din sfera serviciului poștal universal, servicii de coletărie și căsuța poștală pentru Curtea de Apel Ploiești. Atribuirea se va face prin procedură simplificată și se finalizează prin încheierea unui acord cadru cu durata de 24 luni, cu un singur operator economic care prezintă oferta pentru toate serviciile poștale solicitate.

Serviciile oferite trebuie să fie în conformitate cu legislația națională și a Uniunii Europene, cu legislația privind protecția datelor, a mediului și normele de planificare a teritoriului.

Protecția datelor include protecția datelor cu caracter personal, confidențialitatea informațiilor transmise sau stocate și protecția dreptului la viață privată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

La elaborarea propunerii tehnice vor fi respectate și condițiile specifice de livrare a trimiterilor poștale stabilite de autoritatea de reglementare, conform prevederilor art.10 alin.(5) din O.U.G. nr.13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciile poștale care fac obiectul acordului cadru sunt achiziționate pentru :

1) Acte de procedură : citații, hotărâri, comunicări

Serviciul constă în distribuirea la destinație a trimiterilor de acte de procedură către destinatari

2) Corespondență neprioritară internă, constând în :

- a. Corespondență internă din serviciul recomandat
- b. Corespondență internă cu confirmare de primire

3) Corespondență prioritară internațională, constând în :

- a. Corespondență internațională din serviciul recomandat
- b. Corespondență internațională cu confirmare de primire

4) Servicii de coletărie internă

5) Căsuță poștală nominală pe care autoritatea o inchiriază să ridice trimiterile personal, prin împuternicit sau delegat de la o subunitate poștală.



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

3. Specificatii tehnice:

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

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

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

Nr. crt.	Județul	Instanța de judecată	Adresa
1	Prahova	Curtea de Apel Ploiești	Ploiești , str. Gheorghe Doja, nr.42, cod 100151, jud. Prahova

4. PRELUAREA, PREZENTAREA, PRELUCRAREA ȘI EXPEDIEREA ACTELOR DE PROCEDURĂ

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

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

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

Preluarea corespondenței de la instanțe se va face pe baza borderoului de ridicare a corespondentei, 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



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

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

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

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

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

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

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

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

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

În cazul persoanelor care se găsesc sub arme, care alcătuiesc echipajul unui vas de comerț, pentru deținuți, precum și pentru bolnavii aflați în spitale, ospicii sau sanatorii, reprezentantul prestatorului va înmâna citația comandamentului superior cel mai apropiat, la 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 înmâneze 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.



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

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

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

5. alte situații:

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

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

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

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

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



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

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

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

2. Greutatea maxima a actelor de procedura este de pana la 2000 grame.

3. Actele de procedura se comunica respectând următoarelor termene:

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

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

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

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

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

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

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

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



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

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

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

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

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

D. Dacă destinatarul **refuză să primească** actul/actele de procedură, salariatul poștal va afișa pe ușa destinatarului o înștiințare, consemnând această împrejurare în procesul verbal. Plicul conținând actul de procedură, 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 procedură refuză semnarea sau nu pot semna se procedează potrivit lit. D, respectiv C.

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

Dovada de primire se semnează de persoana arătată anterior iar salariatul poștal îi va certifica identitatea și semnătura încheind proces verbal. Dovada de primire și procesul verbal completate de salariatul poștal și



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

semnate de personana arătată anterior, precum și înștiințarea necompletată se returnează instanței judecătorești emitente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

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 sa respecte următoarele condiții:

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



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

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

II. PRELUCRAREA TRIMITERILOR LA UNITATEA DE PREZENTARE:

1. Actele de procedura sunt francate in sistem TP conform numerelor de TP alocate pentru instanța nominalizată în contract.
2. Acordă numere de prezentare trimiterilor înregistrate, înscriindu-le atât pe trimiteri, pe documentele însoțitoare (dovezi/PV) cat si pe borderouri.
3. Returnează doua exemplare din fiecare borderou, în ziua lucrătoare următoare, la sediul clientului.
4. Asigură cartarea si expedierea trimiterilor la orice adresa poștală de pe întreg teritoriul național, respectiv livrarea actelor de procedura pentru instanțele judecătorești la orice adresa poștală de pe teritoriul României.

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

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

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

Actele de procedura se comunică respectând următoarelor termene:

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

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



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

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

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

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

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

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

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

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

C. Dacă destinatarul, sau persoanele prevăzute la **literale F și G** primesc actul/actele de procedură, dar **refuză să semneze dovada de înmânare ori, din motive întemeiate, nu o pot semna**, agentul poștal va consemna aceste împrejurări în procesul verbal. Procesul verbal completat, precum și celelalte formulare ramase necomplete 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 necomplete 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 necomplete, precum și plicul cuprinzând actul/actele de procedură se returnează în termen de 24 de ore de la afisarea înștiințării, instanței judecătorești emitente dacă destinatarul are domiciliul/reședința/sediul în localitatea în care își are sediul instanța judecătorească.

În cazul în care destinatarul are domiciliul/resedința/sediul în altă localitate decât cea în care își are sediul instanța judecătorească, agentul postal va depune la sediul primăriei în a cărei rază teritorială locuiește/își are



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

sediul destinatarul, în termen de 24 de ore de la afişarea înştiinţării, procesul verbal completat, celelalte formulare rămase necompletate precum şi plicul conţinând actele de procedura, urmând a consemna această împrejurare în confirmarea de predare, pe care o va returna instanţei judecătoreşti emitente.

F. Dacă destinatarul **nu este găsit** la domiciliu/reşedinţă/sediu, agentul poştal va înmâna actul de procedură unei **persoane majore** din familie sau, în lipsă, oricărei alte persoane majore care locuieşte cu destinatarul şi care, în mod obişnuit îi primeşte corespondenţa. Dovada de înmânare semnată de persoana majoră în care se consemnează calitatea acesteia, datele de identificare precum şi înştiinţarea şi procesul verbal necompletate se returnează instanţei judecătoreşti emitente de către agentul poştal.

G. Dacă destinatarul locuieşte într-un **hotel sau într-o clădire** compusă din mai multe apartamente şi nu este găsit la această locuinţă a sa, agentul poştal va comunica citaţia sau alt act de procedură administratorului, portarului sau celui care, în mod obişnuit îl înlocuieşte, care va semna dovada de înmânare, această împrejurare fiind consemnată de agentul poştal în procesul verbal.

Dovada de înmânare şi procesul verbal astfel completate, precum şi celelalte formulare rămase necompletate se returnează instanţei judecătoreşti emitente de către agentul poştal.

H. În lipsa destinatarului şi a persoanelor arătate la pct. F şi G, precum şi în situaţiile când acestea deşi **prezente refuză să primească** actul/actele de procedură, agentul poştal 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 găseşte înregistrată nava. Pentru deţinuţi, înmânarea se face la administraţia închisorii. Pentru bolnavii aflaţi în spitale, sanatorii sau alte asemenea aşezăminte de asistenţă medicală ori socială, înmânarea se face la administraţia acestora.

Unităţile 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 obţine semnătura lui, agentul predând în acest scop unităţii, plicul cuprinzând actul/actele de procedura şi 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 obţinut semnătura destinatarului sau procesul verbal completat de unitate atunci când nu s-a putut obţine semnătura destinatarului se restituie agentului poştal, care le va depune însoţite şi de celelalte formulare necompletate la instanţa emitentă.

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



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

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.



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

4.4 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 procedura. De asemenea, orice schimbări de sedii ale instanțelor sau înființări de noi instanțe vor fi avute în vedere imediat ce acest fapt este adus la cunoștința prestatorului.

4.5. PRIMIREA, PRELUCRAREA ȘI LIVRAREA TRIMITERILOR DE CORESPONDENȚĂ INTERNĂ *NEPRIORITARĂ* CU SERVICIUL SUPLIMENTAR “RECOMANDAT” ȘI A TRIMITERILOR DE CORESPONDENȚĂ INTERNĂ *NEPRIORITARĂ* CU CONFIRMARE DE PRIMIRE “AR”

1. Serviciul constă în primirea și livrarea trimiterilor de corespondență internă cu serviciul suplimentar “Recomandat” și a trimiterilor de corespondență internă cu confirmare de primire “AR” către destinatarii de pe întreg teritoriul national.
- 2, Serviciul suplimentar “Recomandat” reprezintă serviciul ale cărui particularități constau în oferirea unei garanții forfetare împotriva riscurilor de pierdere, furt, distrugere totală sau parțială ori deteriorare a trimiterii poștale.
3. Confirmarea poștală de primire reprezintă o dovadă a predării trimiterii care se remite expeditorului acesteia pe cale poștală, cu semnătura destinatarului.
4. Trimiterile de corespondență internă cu serviciul “Recomandat” precum și cele cu confirmare de primire “AR”, se predau de către salariatul postal destinatarilor sau în lipsa acestora membrilor majori ai familiilor acestora (Prin membri 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 reședință cu a destinatarului).
5. Livrarea la domiciliu sau la subunitatea poștală a trimiterilor de corespondență internă cu serviciul suplimentar “Recomandat” și a celor cu confirmare de primire “AR” se execută după legitimarea primitorilor și în baza semnăturii acestora într-un formular specific.
6. 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 sau de legitimare.



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

7. Trimiterile nepredate în urma avizării sunt reavizate o singură dată, după două zile lucrătoare de la data avizării.

8. Trimiterile avizate se păstrează la dispoziția destinatarului la sediile subunităților poștale timp de 10 zile calendaristice de la data sosirii lor, după care se returnează expeditorului trimiterii.

9. Trimiterile de corespondență internă cu serviciul suplimentar “Recomandat” și cele cu confirmare de primire “AR” care nu se pot livra din diferite cauze se motivează de salariatul postal, menționându-se cauza reală a nelivrării. Motivarea se înscrie pe anvelopa trimiterii, pe partea opusă adresei destinatarului.

10. Pentru francarea trimiterilor de corespondență internă cu serviciul suplimentar “Recomandat” și a trimiterilor de corespondență internă cu confirmare de primire “AR” se va folosi sistemul de francare TP.

4.6. PRIMIREA, PRELUCRAREA ȘI LIVRAREA TRIMITERILOR DE CORESPONDENȚĂ INTERNAȚIONALĂ *PRIORITARĂ* CU SERVICIUL “RECOMANDAT” ȘI A TRIMITERILOR DE CORESPONDENȚĂ INTERNAȚIONALĂ *PRIORITARĂ* CU CONFIRMARE DE PRIMIRE “AR”

1. Serviciul constă în primirea, prelucrarea și livrarea trimiterilor de corespondență internațională cu serviciul suplimentar “Recomandat” și a trimiterilor de corespondență internațională cu confirmare de primire “AR” către destinatarii din afara teritoriului național.

2. Serviciul suplimentar “Recomandat” reprezintă serviciul ale cărui particularități constau în oferirea unei garanții forfetare împotriva riscurilor de pierdere, furt, distrugere totală sau parțial ori deteriorate a trimiterii poștale.

3. Confirmarea poștală de primire reprezintă o dovadă a predării trimiterii care se remite expeditorului acesteia pe cale poștală, cu semnătura destinatarului.

4. Pentru francarea trimiterilor de corespondență internațională cu serviciul suplimentar “Recomandat” și a trimiterilor de corespondență internațională cu confirmare de primire “AR”, se va folosi sistemul de francare TP.

4.7. PRIMIREA, PRELUCRAREA ȘI LIVRAREA COLETELOR POȘTALE INTERNE

1. Serviciul constă în primirea și livrarea trimiterilor poștale conținând bunuri cu sau fără valoare comercială. Coletele nu au o valoare de asigurare declarată.



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

2. Distribuirea coletelor se va face la sediul subunității poștale, destinatarul fiind anunțat de sosirea trimerii printr-un aviz/comunicare.

5. PREȚUL OFERTAT

1. În oferta financiară va fi prezentat prețul pentru fiecare tip de serviciu.

Pentru trimiterile de acte de procedură prețul unitar ofertat se va referi la expedierea unui act de procedură.

Pentru corespondența internă și internațională cu serviciile recomandat și cea cu confirmare de primire cât și pentru serviciul de coletărie internă, oferta va fi realizată pe trepte de greutate.

Pentru serviciul de casuță poștală nominală prețul unitar ofertat se va referi la închirierea unei casuțe poștale.

Oferta financiară se va corela cu tipul de serviciu poștal prezentat și cantitățile estimate din Tabelul nr.1

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

3. Prețurile unitare rămân ferme în lei, fără TVA, pe toată durata de valabilitate a acordului cadru.

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

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

- **Preluarea corespondenței la sediul prestatorului de la delegatul Autorității contractante,**
- Expedierea corespondenței la destinatar,
- Livrarea confirmărilor de primire în original, delegatului Autorității contractante,
- Returnarea corespondenței nelivrate în condițiile specificate în caietul de sarcini,
- Returnarea borderourilor completate cu numerele de înregistrare ale trimiterilor recomandate,
- Predarea corespondenței primite de beneficiar, delegatului acestuia,
- Punerea la dispoziția achizitorului a formularelor tipizate, respectiv a confirmărilor de primire aferente tuturor trimiterilor poștale generate de acesta.



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

Tabelul 1

Nr. crt.	Tip serviciu postal	Număr minim estimat de trimiteri poștale	Număr maxim estimat de trimiteri poștale
1	Acte de procedură	118.000	156.000
2	Corespondență internă neprioritară recomandată	8.400	12.000
3	Corespondență internă neprioritară cu confirmare de primire AR	100	240
4	Corespondență internațională prioritară recomandată	100	240
5	Corespondență internațională prioritară cu confirmare de primire AR	400	600
6	Coletărie internă	1.440	1.920
7	Căsuță poștală – 1 casuta	12 luni	24 luni

Mențiune :

În cazul trimerilor poștale din categoria Corespondență internă neprioritară recomandată, structura pe trepte de greutate se prezintă astfel :

- până la 100g : 75%
- 101 – 500g : 20%
- 501 – 2000g : 5%

În cazul trimerilor poștale din categoria Corespondență internă neprioritară cu confirmare de primire- AR, structura pe trepte de greutate se prezintă astfel :

- până la 100g : 75%
- 101-500g : 20%
- 501-2000g : 5%

În cazul trimerilor poștale din categoria Corespondență internațională prioritară recomandată, structura pe trepte de greutate se prezintă astfel :

- până la 100g : 75%
- 101 – 500g : 20%
- 501-2000g :5%

În cazul trimerilor poștale din categoria Corespondență internațională prioritară cu confirmare de primire-AR, structura pe trepte de greutate se prezintă astfel :

- până la 100g : 75%



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

- 101 – 500g : 20%
- 501 – 2000g : 5%

În cazul trimerilor poștale din categoria Coletărie internă, structura pe trepte de greutate se prezintă astfel :

- până la 5 Kg : 70%
- 5 Kg – 10 Kg : 25%
- 10-15 Kg : 5%

Tabel nr.1

Nr. Crt.	Tip serviciu poștal	Număr minim estimat de trimeri poștale	Număr maxim estimat de trimeri poștale
1	Acte de procedură	118.000	156.000
2	Corespondență internă neprioritară recomandată -total	8.400	12.000
	Până la 100 g	6.300	9.000
	Peste 100 g până la 500g	1.680	2.400
	Peste 500 g până la 2000g	420	600
3	Corespondență internă neprioritară cu confirmare de primire “AR” -total	100	240
	Până la 100 g	75	180
	Peste 100 g până la 500g	20	48
	Peste 500 g până la 2000g	5	12
4	Corespondență internațională prioritară recomandată - total	100	240
	Până la 100 g	75	180
	Peste 100 g până la 500g	20	48
	Peste 500 g până la 2000g	5	12
5	Corespondență internațională prioritară cu confirmare de primire AR - total	400	600
	Până la 100 g	300	450
	Peste 100 g până la 500g	80	120
	Peste 500 g până la 2000g	20	30
6	Coletărie internă - total	1.440	1.920
	Până la 5 kg	1.080	1.440
	Peste 5 kg până la 10 kg	288	384
	Peste 10 kg până la 15 kg	72	96
7	Căsuța poștală	12 luni	24 luni

Criteriul de atribuire este prevăzut prin art.187 alin 3 lit.a din Legea nr.98/2016 a achizițiilor publice – cel mai bun raport calitate –preț.



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

Astfel va fi declarată câștigătoare oferta care întrunește punctajul cel mai mare, rezultat în urma aplicării algoritmului de calcul de mai jos:

Criterii	Pondere	Punctaj maxim
1. Prețul ofertei	90%	90

Descriere: P1: Punctajul ofertei financiare (P1) va cuprinde valoarea ofertei financiare totale în conformitate cu caietul de sarcini (pentru numărul maxim de trimiteri). Pentru prețul cel mai mic ofertat (Pmin) se acordă punctajul maxim, respectiv 90 de puncte. Pentru alt preț ofertat (Pn) se acordă punctajul: $P1 = P_{min}/P_n \times 90$

2. Numărul de contracte cu obiect similar	10%	10
derulate, cu succes în ultimii 3 ani		

Descriere: P2: Pentru cel puțin 10 contracte se acordă punctajul maxim, respectiv 10 puncte, pentru 9 contracte se acordă 9 puncte, pentru 8 contracte se acordă 8 puncte, pentru 7 contracte se acordă 7 puncte, pentru 6 contracte se acordă 6 puncte, pentru 5 contracte se acordă 5 puncte, pentru 4 contracte se acordă 4 puncte, pentru 3 contracte se acordă 3 puncte, pentru 2 contracte se acordă 2 puncte, pentru 1 contracte se acordă 1 punct.

Punctaj total: $PT = P1 + P2$ calitate –preț

Punctaj maxim total : 100

Avizat
MANAGER ECONOMIC
Nicoleta IANCU

Întocmit
EXPERT
Antoneta BUCUR

Ofertantul

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al

_____,
(denumirea/numele si sediul/adresa
operatorului economic)

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

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de [art. 367 din Legea nr. 286/2009](#) privind [Codul penal](#), cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de [art. 289-294 din Legea nr. 286/2009](#), cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de [art. 10-13 din Legea nr. 78/2000](#) pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de [art. 18¹-18⁵ 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 articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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

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

Data completării

Ofertant

(nume, prenume, semnătura autorizată, ștampilă)

Ofertant

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE

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

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

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

.....
Data completării

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

Ofertantul

.....
(denumirea/numele)

DECLARATIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător/subcontractant al ofertantului, la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea serviciului, la data de (zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că nu mă aflu în oricare din situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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

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

.....
Data completării

Ofertant

.....
(nume, prenume, semnătura autorizată, ștampilă)

Ofertantul

.....
(denumirea/numele)

DECLARATIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător/subcontractant al ofertantului, la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea serviciului, la data de (zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că nu mă aflu în oricare din situațiile prevăzute la **art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice.

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

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

.....
Data completării

Ofertant

.....
(nume, prenume, semnătura autorizată, ștampilă)

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt cele menționate în fișa de date a achiziției.

OFERTANTUL..... (denumirea/numele)

SANATATE SI PROTECTIA MUNCII

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

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

Data :.....

OFERTANTUL.....
.....
..
(denumirea/numele)

FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

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

.....
.....

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semneze (semnatura) oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele ofertantului)

OFERTANTUL,

(denumirea/numele)

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

OFERTANTUL
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către.....

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ ne

oferim ca, în conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să

prestăm.....(denumirea serviciilor),

la următorul tarif:

.....lei fără TVA, respectivlei cu TVA inclus

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în conformitate cu Caietul de Sarcini.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile. Ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, la care se adaugă comunicarea transmisă de dumneavoastră prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

6. Nu depunem oferta alternativă.

Data____/____/____

DI/Dna_____, în calitate

de_____, legal

(numele și prenumele)

(funcția)

autorizat să semne oferta pentru și în

numele_____

(denumirea/numele

operatorului economic)

Semnătura:_____

Centralizator de prețuri

Nr. Crt.	Denumire serviciu	UM	Cantitate maximă estimată acord cadru	Preț unitar lei fara TVA	Valoare lei fara TVA
1.	Servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură	buc	156.000		
2.	Servicii de corespondență internă neprioritară din serviciul recomandat	buc	12.000		
3.	Servicii de corespondență internă neprioritară cu confirmare de primire	buc	240		
4.	Servicii de corespondență internațională prioritară din serviciul recomandat	buc	240		
5.	Servicii de corespondență internațională prioritară cu confirmare de primire	buc	600		
6.	Servicii de coletărie internă	buc	1.920		
7.	Căsuță poștală nominală	buc	24		

Notă : Cantitatea prezentată la fiecare punct în parte, va fi desfășurată corespunzător ponderilor aferente treptelor de greutate prezentate în caietul de sarcini

Nr. Crt.	Denumire serviciu	UM	Treaptă de greutate	Cantități maxime estimate acord cadru	Preț unitar lei fără TVA	Valoare lei fără TVA
0	1	2	3	4	5	6=4 X 5
2.	Servicii de corespondență internă din serviciul recomandat, pe trepte de greutate și pondere conform Caietului de sarcini	buc	0-100g	12.000 buc x 75% = 9.000 buc	ofertat	
			101-500g	12.000 buc x 20% = 2.400 buc	ofertat	
			501-2000g	12.000 buc x 5% = 600 buc	ofertat	
			Total număr estimat = 12.000 buc			
3	Servicii de corespondență internă cu confirmare de primire, pe trepte de greutate și pondere conform	buc	0-100g	240 buc x 75% = 180 buc	ofertat	
			101-500g	240 buc x 20% = 48 buc	ofertat	
			501-2000g	240 buc x 5% = 12 buc	ofertat	
			Total număr estimat = 240 buc			

	Caietului de sarcini					
4	Servicii de corespondență interationala din serviciul recomandat, pe trepte de greutate și pondere conform Caietului de sarcini	buc	0-100g	240 buc x 75% = 180 buc	ofertat	
			101-500g	240 buc x 20% = 48 buc	ofertat	
			501-2000g	240 buc x 5% = 12 buc	ofertat	
			Total număr estimat = 240 buc			
5	Servicii de corespondență interationala cu confirmare de primire, pe trepte de greutate și pondere conform Caietului de sarcini	buc	0-100 g	600 buc x 75% = 450 buc	ofertat	
			101-500g	600 buc x 20% = 120 buc	ofertat	
			501-2000g	600 buc x 5% = 30 buc	ofertat	
			Total număr estimat = 600 buc			
6.	Servicii de colete interne, pe trepte de greutate și pondere conform Caietului de sarcini	buc	Până la 5 kg	1920 buc x 75% = 1.440 buc	ofertat	
			5 kg - 10 kg	1920 buc x 20% = 384 buc	ofertat	
			10 kg - 15 kg	1920 buc x 5% = 96 buc	ofertat	
			Total număr estimat = 1920 buc			

.....(denumire operator economic)

Semnătura

FORMULAR 8

Împuternicire

Subscrisa, cu sediul în, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura nr., organizată de Curtea de Apel Ploiești, Loc Ploiești, Jud Prahova, ROMÂNIA, Telefon/Fax: 0244 522454, în scopul atribuirii contractului având ca obiect ”.....”.

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

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

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

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

Data

Denumirea mandantului

.....

.....

S.C.

reprezentată legal prin

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

OPERATORUL ECONOMIC Înregistrat la sediul autorității
 _____ contractante
 (denumire / sediu) nr. _____ data _____ ora _____

MODEL SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
 (denumirea autorității contractante și adresa completă)

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

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

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

Data completării _____

Cu stimă,
 Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

BANCA

(denumirea)**SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ**

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului / acordului cadru _____,

(denumirea contractului de achiziție publică) noi _____

(denumirea băncii), având sediul înregistrat la _____

(adresa băncii), ne obligăm față de

_____ (denumirea autorității contractante), sa onoram:

☐ necondiționat, în suma de _____ RON (în litere și în cifre) la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate conform art. 36, alin 4 din HG 395/2016

a) ofertantul _____ retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

(denumirea/numele)

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul

(denumirea/numele)

nu constituie garanția de bună execuție în termenul prevăzut la art. 39 alin. (3) din HG 395/2016;

c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul

(denumirea/numele)

a refuzat să semneze contractul de achiziție publică/acordul-cadru în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____.

Parafată de Banca _____ în ziua _____ luna _____ anul _____
(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul reprezentant împuternicit ----- (denumirea/numele și sediul/adresa
operatorului -----
economic)

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

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

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

----- (denumirea și adresa autorității contractante)

cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră. Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării
perioadei de valabilitate a ofertei)

Operator economic,

(semnătura autorizată)

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

Operator economic,

*(semnătura
autorizată)*

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de

asociație); contractant asociat, subcontractant.

**) Se va preciza perioada de începere și de finalizare a prestați

ACORD CADRU DE PRESTĂRI SERVICII

Nr. /

Achiziționarea de servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură precum și corespondență internă din serviciul recomandat, corespondență internă cu confirmare de primire, corespondență internațională din serviciul recomandat, corespondență internațională cu confirmare de primire, servicii de coletărie internă, casuță poștală, pentru Curtea de Apel Ploiești

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, s-a încheiat prezentul acord-cadru.

Articol 1. Părțile acordului-cadru

Curtea de Apel Ploiești cu sediul în Ploiești, str. Gheorghe Doja, nr.42, jud. Prahova, cod poștal 100151, tel./fax 0244/522454, cod fiscal 17704779, cont de virament IBAN R044TREZ23A545000200109X deschis la Trezoreria Ploiești, reprezentată legal prin domnul Paul Mihail FRĂȚILESCU - Președinte și doamna Nicoleta IANCU- Manager economic în calitate de Promitent-Achizitor, pe de o parte și

....., cu sediul în.....str.....nr....
Sector, tel/fax:, Certificat de înmatriculare,
cont de virament deschis la Trezoreria
.....,reprezentată legal prin Director General.....
și Director Economic.....

în calitate de Promitent-Prestator, pe de alta parte,

denumite în continuare părți-promitente, au convenit încheierea prezentului acord-cadru, în următoarele condiții:

Articol 2. Definiții

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

- Acord-cadru - prezentul acord-cadru și toate anexele sale, având drept scop înțelegerea scrisă între părțile-promitente a elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna contractele subsecvente ce urmează a fi atribuite într-o perioadă dată;
- Contractele subsecvente - contractele (cu toate anexele) care vor fi încheiate în baza prezentului acord-cadru;
- Promitent-achizitor și promitent-prestator - părțile semnatare ale acordului-cadru, așa cum sunt acestea definite în prezentul acord-cadru;
- Beneficiar - destinatar direct al serviciilor care fac obiectul acordului-cadru și responsabil de implementarea tehnică a acordului-cadru/contractului subsecvent;
- Caietul de sarcini - Anexa I a acordului-cadru, care include definirea obiectivelor serviciilor, specificând, acolo unde este cazul, metodele și resursele care urmează a fi utilizate de către prestator și rezultatele ce trebuie realizate de către acesta;
- Conflictul de interese - orice eveniment influențând capacitatea prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor achizitorului/beneficiarului sau interesului public general al proiectului, orice

motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale prestatorului:

- Forța majoră - Orice eveniment extern, imprevizibil absolut invincibil și inevitabil care împiedică, în tot sau în parte, executarea obligațiilor contractuale ce le revin părților și care este constatată de o autoritate competentă;
- Prețul serviciilor - prețul plătitibil prestatorului de către achizitor, în baza acordului-cadru și contractelor subsecvente, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin acordul-cadru și contractele subsecvente;
- Produse - bunuri cuprinse în anexele la prezentul acord-cadru și / sau contracte și pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform acordului-cadru și / sau contractului subsecvent;
- Servicii - totalitatea activităților a căror prestare face obiectul acordului-cadru și contractelor subsecvente;
- Zi - zi calendaristică; an - 365 de zile;
- Lună - lună calendaristică;

Articol 3. Interpretare

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

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

Articol 4. Scopul acordului-cadru

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

4.2. Obiectul acordului cadru este reprezentat de: servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură precum și corespondență internă din serviciul recomandat, corespondență internă cu confirmare de primire, corespondență internațională din serviciul recomandat, corespondență internațională cu confirmare de primire, servicii de coletărie internă, căsuță poștală, pentru Curtea de Apel Ploiești, constând în prezentarea la sediul prestatorului din Ploiești a actelor de procedură precum și corespondență internă din serviciul recomandat, corespondență internă cu confirmare de primire, corespondență internațională din serviciul recomandat, corespondență internațională cu confirmare de primire, servicii de coletărie internă de către reprezentanții instanței, preluarea spre lucrarea, transportul și livrarea la destinatari de către prestator.

Articol 5. Documentele acordului-cadru

5.1 Documentele acordului-cadru

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

Anexa I: Caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau eratele ulterioare publicării;

Anexa II: Propunerea tehnică și corespondența aferentă din timpul evaluării;

Anexa III: Propunerea financiară;

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

Articol 6. Prețuri unitare

6.1 Prețurile unitare fără TVA ale serviciilor sunt cele prezentate în Tabelul nr.1 și sunt prevăzute în Propunerea financiară, care face parte integrantă din prezentul acord-cadru.

Tabelul nr.1

Nr. crt.	Denumire serviciu	UM	Trepte de greutate	Preț unitar fără TVA	Preț unitar cu TVA
1	Servicii de prezentare, prelucrare și expediere acte de procedură	buc	-		
2	Corespondență internă neprioritară recomandată Tarifele pentru aceste servicii sunt scutite de TVA	buc	Până la 100 g		
			Peste 100g până la 500g		
			Peste 500 până la 2000g		
3	Corespondență internă neprioritară cu confirmare de primire AR La tarifele pentru aceste servicii se adauga TVA	buc	Până la 100 g		
			Peste 100g până la 500g		
			Peste 500 până la 2000g		
4	Corespondență internațională prioritară recomandată Tarifele pentru aceste servicii sunt scutite de TVA mandată	buc	Până la 100 g		
			Peste 100g până la 500g		
			Peste 500 până la 2000g		
5	Corespondență internațională prioritară cu confirmare de primire AR La tarifele pentru aceste servicii se adauga TVA	buc	Până la 100 g		
			Peste 100g până la 500g		
			Peste 500 până la 2000g		
6	Coletărie internă La tarifele pentru aceste servicii se adauga TVA funcție de numărul de trimiteri și greutate	buc	Până la 5 kg		
			Peste 5 kg până la 10 kg		
			Peste 10 kg până la 15 kg		
7	Căsuță poștală – 1 casuta	luna			

Valoarea contractelor subsecvente va fi fundamentată pe prețul unitar al serviciilor prevăzute în Propunerea financiară.

6.2. Prețurile unitare oferite rămân ferme pe toată perioada de derulare a acordului cadru, fără a exista posibilitatea depășirii acestora.

Articol 7. Cantitatea previzionată

7.1 Cantitățile minime și maxime ale serviciilor prestate care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord – cadru, în baza contractelor subsecvente, sunt estimate, conform Caietului de sarcini și prezentate în Tabelul nr.2 .

Tabelul nr.2

Nr. crt.	Tip serviciu postal	Număr minim estimat de trimiteri poștale	Număr maxim estimat de trimiteri poștale
1	Acte de procedură	118.000	156.000
2	Corespondență internă neprioritară recomandată	8.400	12.000
3	Corespondență internă neprioritară cu confirmare de primire AR	100	240
4	Corespondență internațională prioritară recomandată	100	240
5	Corespondență internațională prioritară cu confirmare de primire AR	400	600
6	Coletărie internă	1.440	1.920
7	Căsuță poștală – 1 casuță	12 luni	24 luni

Articol 8. Ajustarea prețului

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

Articol 9. Durata acordului-cadru

9.1 Durata prezentului acord cadru este de 24 luni de la semnarea de către toate părțile implicate. Contractele subsecvente se vor încheia în funcție de alocațiile bugetare aprobate de către ordonatorul principal de credite și de cantitățile necesare obiective, pe toată perioada de valabilitate a acordului cadru.

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

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

Art. 10. Obligațiile promitentului-prestator

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

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

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

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

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

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

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

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

- Daune interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

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

10.9 În cazul în care prestatorul nu își respectă obligațiile contractuale potrivit OUG nr. 13/2013 privind serviciile poștale, dacă nu sunt incidente dispozițiile speciale, atunci răspunderea este prevăzută de prezentul acord cadru.

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

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

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

Articol 11. Obligațiile promitentului-achizitor

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

11.2 Promitentul-achizitor se obligă să plătească prețul serviciilor către promitentul-prestator, în termenele convenite în contractele subsecvente care vor fi încheiate.

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

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

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

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

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

Articol 12. Conflictul de interese

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

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

12.3 Promitentul-prestator se va abține de la a stabili contacte care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. Când promitentul-prestator nu își menține independența, promitentul-achizitor, fără

afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea de drept și cu efect imediat a acordului-cadru

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

Articol 13 Atribuirea contractelor subsecvente

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

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

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

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

Articol 14. Raportare

14.1 Promitentul-prestator va prezenta borderouri și centralizatoare lunare ale trimiterilor (acte de procedură, corespondență). Acestea vor cuprinde detalii ale expedierilor necesare verificării volumului și valorii serviciilor facturate.

Articol 15. Plăți și conturi bancare

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

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

15.3 Pentru serviciile ce constituie obiectul contractului-subsecvent, promitentul - achizitor va plăti promitentului-prestator contravaloarea acestora, conform prețurilor unitare ale serviciilor specificate în - Propunerea financiară a promitentului-prestator.

Articol 16. Comunicări și adrese de contact

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

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

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

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

16.2 Datele de contact pentru prezentul acord-cadru sunt:

Pentru promitentul-achizitor:

Persoane de contact:, tel., e-mail

Responsabil acord-cadru:, tel., fax:, e-mail

Adresă:

Pentru promitent-prestator:

.....Nume responsabil acord-cadru:

Adresă: str., nr., cod poștal.

Telefon:

Fax:

Email:.....

Articol 17. Soluționarea litigiilor

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

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

Articol 18. Forța majoră

18.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

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

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

18.7. Cazul fortuit nu este exonerator de răspundere contractuală.

Articol 19. Cesiunea

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

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

19.3 Cesiunea nu va exonera promitentul-prestator de nicio responsabilitate privind obligațiile asumate prin acordul-cadru.

Articol 20. Modificarea acordului-cadru

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

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

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

Articol 21. Încetarea acordului-cadru

21.1.(1) Acordul cadru poate înceta:

-prin atingerea la termenul de finalizare;

- prin acordul de voință al părților;

- prin rezilierea unilaterală declarată de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul acord - cadru ori prin contractele subsecvente de către cealaltă parte, cu notificare prealabilă a părții în culpă, în termen de 21 zile de la data notificării;

-dacă promitentul-prestator a intrat în insolvență, în condițiile stabilite de Legea nr.85/2014;

- promitentul-prestator se află la momentul atribuirii acordului- cadru, în una din situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art.164-167 din Legea nr.98/2016;

-acordul- cadru nu ar fi trebuit să fie atribuit promitentului - prestator, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

21.2 Rezilierea unilaterală de către oricare din părți, parțial sau în întregime, a acordului-cadru și a contractelor subsecvente se va declara în următoarele condiții cumulative:

a) pe perioada derulării unui contract subsecvent, au fost consemnate nereguli cu privire la modul de îndeplinire a contractului subsecvent de către cealaltă parte, iar acestea nu au fost remediate în termenele prevăzute în prezentul acord-cadru;

b) partea care declară rezilierea a transmis, prin fax, e-mail sau poștă/servicii de curierat, cel puțin o notificare cu privire la neîndeplinirea de către cealaltă parte a obligațiilor asumate, neconformitățile nefiind remediate în termenul stabilit prin notificare;

c) rezilierea va opera după îndeplinirea unui termen de 21 zile de la data la care a expirat termenul stabilit prin notificarea prevăzută la lit.b).

21.3 Promitentul achizitor poate solicita denunțarea acordului-cadru și, implicit, a contractului subsecvent aflat în derulare, prin notificare transmisă administratorului judiciar/lichidatorului în situația în care promitentul -prestator a intrat în insolvență, în condițiile stabilite de Legea nr.85/2014, fără ca denunțarea să prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru promitentul – achizitor, cu respectarea prevederilor art.167 alin. (1) lit.(b) și alin.(2) din Legea nr.98/2016.

21.4 Încetarea acordului -cadru în care din situațiile menționate la art.21.3 nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

Articolul 22. Caracterul confidențial al acordului -cadru

22.1. Fără a aduce atingere execuției prezentului acord-cadru, promitentul achizitor și promitentul - prestator au obligația de a asigura garantarea protejării informațiilor pe care părțile le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale acestora.

22.2 Părțile nu vor transmite informațiile confidențiale obținute în cadrul prezentului acord cadru unor persoane neautorizate să primească astfel de informații, cu excepția cazurilor în care:

- a) există consimțământul scris al părții ale cărei interese pot fi afectate de diseminarea informației;
- b) informația este deja publică;
- c) informația este necesară organelor judiciare în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice privind săvârșirea unor fapte de natură penală;
- d) partea este obligată sau are permisiunea de a divulga informația în scopul respectării unui ordin sau a unei decizii a Autorității competente ori a unei legi în vigoare;
- e) informația trebuie transmisă în cursul îndeplinirii normale a activităților care constituie obiectul contractului.

Articolul 23. Limba care guvernează acordul -cadru și legea aplicabilă

23.1. Limba care guvernează acordul cadru este limba română.

23.2 Prevederile prezentului acord cadru se supun legislației în vigoare și se interpretează în conformitate cu aceasta.

Articolul 24. Amendamente

24.1 Termenele de îndeplinire a unor obligații contractuale de către părțile contractante, expiră în ultima zi a termenului. În cazul în care ultima zi ce constituie termenul de îndeplinire a unor obligații coincide cu o sărbătoare legală ori cu o zi nelucrătoare, atunci termenul se prelungește până în ziua lucrătoare imediat următoare zilei de sărbătoare legală sau zilei nelucrătoare.

24.2 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor acordului-cadru, prin act adițional.

Articolul 25. Clauze finale

25.1 Pentru evitarea oricărui dubiu, prin încheierea prezentului acord-cadru, părțile declară și confirmă că își asumă și acceptă în mod expres toate condițiile și termenii din acest acord-cadru, inclusiv clauzele privind prețul, durata contractelor, modalitatea de facturare și condițiile de plată, modificarea și încetarea acordului-cadru.

25.2 Clauzele cuprinse în prezentul acord-cadru se pot modifica și completa prin acte adiționale, cu acordul părților sau ca efect al modificărilor cadrului legislativ contrar prevederilor acordului -cadru, situație în care părțile se obligă să încheie acte adiționale.

25.3 Dispozițiile acordului -cadru se completează cu prevederile Codului civil, Codului fiscal și ale celorlalte reglementări specifice și aplicabile în vigoare.

25.4 Prezentul acord-cadru este încheiat azi....., în doua exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

PROMITENT ACHIZITOR

PROMITENT PRESTATOR

Curtea de Apel Ploiești

PREȘEDINTE,

Paul Mihail FRĂȚILESCU

MANAGER ECONOMIC,

Nicoleta IANCU

CONSILIER JURIDIC,

Ioana DUMITRU

Contract subsecvent nr.

La Acordul-cadru nr.

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a Hotărârii nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii.

Articolul 1 - Părțile contractului

Curtea de Apel Ploiești cu sediul în Ploiești, str. Gheorghe Doja, nr.42, jud. Prahova, cod poștal 100151, tel./fax 0244/522454, cod fiscal 17704779, cont de virament IBAN R044TREZ23A545000200109X deschis la Trezoreria Ploiești, reprezentată legal prin domnul Paul Mihail FRĂȚILESCU - Președinte și doamna Nicoleta IANCU - Manager economic în calitate de Achizitor, pe de o parte și

Și

....., adresă: str.....nr....., cod poștal....., telefon:....., fax:....., cod

unic TVA....., număr de "înregistrare J /, reprezentată legal prin....., în calitate de

Prestator

denumite în continuare fiecare în parte „Partea” și în mod colectiv „Părțile”, care au convenit încheierea prezentului contract de prestări servicii, în următoarele condiții:

Articol 2 - Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- 2.1. contract reprezintă prezentul contract și toate anexele sale.
- 2.2. achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- 2.3. beneficiar/beneficiari finali - destinatari ai serviciilor finanțate prin prezentul contract,
- 2.5. prețul total al contractului - prețul plătit Prestatorului de către Achizitor pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- 2.6. servicii - activități a căror prestare fac obiectul prezentului contract de servicii;
- 2.7. Forța majoră - Orice eveniment extern, imprevizibil absolut invincibil și inevitabil care împiedică, în tot sau în parte, executarea obligațiilor contractuale ce le revin părților și care este constatată de o autoritate competentă;
- 2.8. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile;

2.9. lună - lună calendaristică;

2.10. caietul de sarcini - documentul reprezentând Anexa 1 a contractului, care include definirea obiectivelor serviciilor, specificând, acolo unde este cazul, metodele și resursele care urmează a fi utilizate de către prestator și rezultatele ce trebuie realizate de către acesta;

2.11. act adițional - document prin care se pot modifica termenii și condițiile contractului de prestări servicii;

2.12. 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. Aceste restricții sunt de asemenea aplicabile oricăror subcontractanți, salariați și experți acționând sub autoritatea și controlul prestatorului;

2.13. prejudiciu - valoarea stabilită de Achizitor și deductibilă la plata ca sancțiune /dauna/ penalitate pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin contract de către Prestator;

2.14. Termenul Legal de Plată - obligația de plată a sumelor de bani rezultând din contractele încheiate,

2.15. penalitate contractuală - despăgubirea stabilită în contractul de prestări servicii ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire, îndeplinire necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor din contract(majorări de întârziere și/sau daune-interese);

Articol 3 - Interpretare

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

3.2. Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

Articol 4 - Obiectul principal al contractului

4.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile poștale constând în prezentare, prelucrare și expedierea actelor de procedură, precum și corespondență neprioritară internă din serviciul recomandat, corespondență neprioritară internă cu confirmare de primire, corespondență prioritară internațională din serviciul recomandat, corespondență prioritară internațională cu confirmare de primire, servicii de coletărie internă, căsuță poștală, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. Prestatorul se obliga sa asigure prestarea serviciilor in perioada de durata a contractului și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract si oferta tehnică.

Articol 5 - Prețul contractului

5.1 Prețul contractului, plătit Prestatorului de către Achizitor, este de lei cu TVA, din care TVA reprezintă.....lei, conform detalierii prezentate în tabelul nr.1

Tabelul nr.1

Nr. crt.	Denumire serviciu	UM	Cant. max pentru o perioada de aprox ...luni calculată în funcție de ponderea aferentă treptelor de greutate	Preț unitar prezentat în acordul -cadru lei cu TVA	Valoare contract subsecvent lei cu TVA	Valoare contract subsecvent lei fără TVA
1.	Servicii de prezentare, prelucrare și expediere a actelor de procedură	buc				
2.	Corespondență internă neprioritară recomandată, evaluată pe trepte de greutate Tarifele pentru aceste servicii sunt scutite de TVA	buc				
3.	Corespondență internă neprioritară cu confirmare de primire AR La tarifele pentru aceste servicii se adauga TVA	buc				
4.	Corespondență internațională prioritară recomandată Tarifele pentru aceste servicii sunt scutite de TVA	buc				
5.	Corespondență internațională prioritară cu confirmare de primire AR La tarifele pentru aceste servicii se adauga TVA	buc				
6.	Coletărie internă La tarifele pentru aceste servicii se adauga TVA în funcție de treapta de greutate și număr	buc				
7.	Căsuță poștală – 1 casuță	luna				
	TOTAL contract subsecvent				 lei din care TVA în valoare delei	

5.2. Prețul unitar fără TVA, în lei, al serviciilor prestate rămâne ferm și nu se ajustează pe întreaga durată a derulării contractului subsecvent, fiind în concordanță cu prețul stabilit în acordul cadru.

5.3 Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract, pentru serviciile prestate și recepționate, în baza facturilor însoțite de documente justificative. Documentele obținute în urma activităților prestate trebuie acceptate și certificate de beneficiar, în vederea aprobării plății.

5.4 Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate. Contravaloarea serviciilor se va plăti pe baza facturilor emise lunar.

5.5 În cazul atingerii pragului de 5.000 de trimiteri recomandate, prezentate lunar, tarifele aferente acestor servicii devin purtătoare de TVA, care urmează a se plica la tarifele ofertate conform prevederilor O.G. 27/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Articol 6 - Durata contractului

6.1. Durata prezentului contract este de luni de la data începerii prestării serviciilor ,
respectiv de la data de

6.2. Durata contractului poate fi modificată prin act adițional în condițiile art. 221- 222 din Legea nr. 98/2016, numai cu acordul părților și numai în cazuri temeinic justificate, fără modificarea obiectului și/sau fără modificarea valorii totale a contractului.

Articol 7 - Executarea contractului

7.1 Data începerii prestării serviciilor va fi :

7.2 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia.

7.2 Prezentul contract încetează prin expirarea duratei pentru care a fost încheiat.

Articol 8 - Documentele contractului

8.1. Prestatorul va îndeplini serviciile în condițiile stabilite în prezentul contract, care include, prezentul contract de prestări servicii împreună cu orice act adițional la contractul de servicii și următoarele anexe:

a) Caiet de sarcini (Anexa 1)

b) Oferta tehnică (Anexa 2)

c) Oferta financiară (Anexa 3)

8.2. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

8.3. La momentul semnării contractului, exemplarele acestuia și anexele aferente vor fi semnate și ștampilate de Prestator, pe fiecare pagină.

Articolul 9 – Plăți

9.1. Prestatorul se obligă să elibereze lunar facturi pentru expedierea actelor de procedură, pentru serviciile de corespondență internă și internațională, colete.

Facturile vor fi emise prin oficiile poștale menționate în Propunerea tehnică (pentru prestațiile din luna anterioară) privind contravaloarea serviciilor prestate și vor fi înaintate către Curtea de Apel Ploiești, până la data de 10 a fiecărei luni.

Facturile vor conține explicit denumirea serviciilor poștale prestate, cantitatea, prețul și valoarea cu și fără TVA și vor fi achitate în termen de 30 zile de la data primirii facturii.

Plata facturilor emise de către prestator se efectuează în baza documentelor justificative, respectiv a proceselor verbale de recepție cantitativă și valorică (Anexa 1 și Anexa2) certificate de către persoana responsabilă din cadrul instanței judecătorești prin semnarea la rubrica " Certificat în privința realității, regularității și legalității pentru un număr de.....trimiteri poștale " și confirmate de oficiul poștal de prezentare.

9.2 Dacă Achizitorul nu onorează facturile în termenul prevăzut la art.9.1 Prestatorul are dreptul de a apela la prevederile art. 12.2.

9.3 Executarea contractului de servicii nu trebuie să genereze cheltuieli comerciale neuzuale în afara celor înscrise în bugetul contractului și menționate în caietul de sarcini. Dacă apar totuși astfel de cheltuieli, Achizitorul nu va fi răspunzător și nu va suporta cheltuielile comerciale în afara celor înscrise în bugetul contractului.

9.4 Achizitorul va efectua plata în contul deschis la Trezoreria....., cu încadrarea în creditele bugetare aprobate anual.

Articol 10 - Obligațiile principale ale Prestatorului

10.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în caietul de sarcini și propunerea tehnică, anexe la contract.

10.2. Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al Achizitorului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține Achizitorului.

10.3. Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a Achizitorului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de Achizitor conform prezentului contract.

10.4. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie fie definitivă,

cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil pentru atingerea obiectivelor contractului;

10.5. Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul împotriva oricărui:

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

2) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, dovedite, rezultate în urma încălcării drepturilor de proprietate intelectuală menționate la lit a) mai sus, din culpa Prestatorului cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către Achizitor.

10.6. Prestatorul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare în România și se va asigura că și personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea sa, subordonații acestuia și salariații din teritoriu vor respecta și se vor supune de asemenea aceluiași legi și reglementări. Prestatorul va despăgubi Achizitorul în cazul oricăror pretenții și acțiuni în justiție rezultate din orice încălcări ale prevederilor în vigoare de către Prestator, personalul său, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea sa, subordonații acestuia, precum și salariații din teritoriu.

10.7. Transmiterea unei facturi cu elemente greșite și/sau greșeli de calcul, identificate de Achizitor, urmare a înregistrării acesteia, atrage după sine obligația Prestatorului de a o storna și de a transmite o nouă factură corect întocmită.

10.8. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de îndeplinire a contractului. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

10.9 Prestatorul răspunde față de achizitor pentru serviciile ce fac obiectul contractului potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările așa cum a fost aprobată prin Legea nr. 187/2013.

Articol 11 - Obligațiile principale ale Achizitorului

11.1. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate conform prezentului contract în termenul convenit.

11.2. Achizitorul se obligă să plătească contravaloarea serviciilor efectiv prestate în termen de 30 zile de la înregistrarea facturii la Achizitor, însoțită de documentele justificative menționate la art. 9, alin.9.3

11.3 Achizitorul are obligația primirii, înregistrării și analizării documentelor de raportare sau alte livrabile transmise de către Prestator.

Articol 12 - Sancțiuni

12.1 În cazul în care, prestatorul nu își îndeplinește la termen obligațiile asumate prin contract sau le îndeplinește necorespunzător, atunci achizitorul are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art.3 alin 2' din OG nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și

penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea serviciilor neprestate sau prestate necorespunzător pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de valoarea contractului.

12.2 În cazul în care achizitorul, din vina sa exclusivă, nu își onorează obligația de plată a facturii în termenul prevăzut la art.10, alin.(10.1), prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art.4 din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea contractului.

12.3 Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.

Articol 13 - Limba care guvernează contractul

13.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

13.2 Prevederile prezentului contract se supun legislației române în vigoare și se interpretează în conformitate cu aceasta.

Articol 14 - Conflictul de interese

14.1. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a Contractului. Conflictele de interese, astfel cum sunt acestea definite în Contractul, pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților, legăturilor de rudenie ori afinitate sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării Contractului de Servicii trebuie notificat în scris Achizitorului, fără întârziere.

14.2. Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Prestatorul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Fără a aduce atingere obiectivului contractului, Prestatorul va înlocui orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

14.3. Prestatorul se va abține de la a stabili orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. Când Prestatorul nu-și menține independența, Achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea de drept și cu efect imediat a Contractul.

Articol 15 -Începere, finalizare

15.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la data de 01.05.2025.

15.2. Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

15.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, Prestatorul nu respectă condițiile din caietul de sarcini privind îndeplinirea contractului, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util Achizitorului.

Articol 16 - Modificarea contractului

16.1 Modificarea contractului subsecvent se poate realiza numai cu respectarea condițiilor corespunzătoare, prevăzute la art.221 din Legea 98/2016.

16.2 Prezentul contract subsecvent încetează în următoarele situații:

a) prin atingerea la termenul de finalizare;

b) prin acordul de voință al părților;

c) prin rezilierea unilaterală declarată de către o parte ca urmare a neîndeplinirii în mod corespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul acord cadru ori prin contractele subsecvente de către cealaltă parte, cu notificare prealabilă a părții în culpă, în termen de 21 zile de la data notificării;

d) dacă prestatorul a intrat în insolvență, în condițiile stabilite de Legea nr.85/2014;

Articol 17 - Cesiunea

17.1 Prestatorul are obligația de a nu transfera, total sau parțial, unei terțe părți, obligațiile sale asumate prin contract.

17.2 Prestatorul poate cesa dreptul său de a încasa prețul serviciilor livrate, în condițiile prevăzute de lege.

17.3 Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind obligațiile asumate prin contract.

Articol 18 - Rezilierea contractului

18.1 Prezentul contract încetează în următoarele situații:

a) prin acordul părților consemnat în scris;

b) prin reziliere/rezoluțiune, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale.

18.2. În situația rezilierii/rezoluțiunii totale/parțiale din cauza neexecutării/executării parțiale de către Prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora achizitorului daune-interese egale cu 10% din valoarea contractului subsecvent.

18.3. În situația în care executarea parțială a obligațiilor contractuale face imposibilă realizarea obiectului contractului în integralitatea sa, chiar dacă a fost recepționată o parte din contract conform dispozițiilor legale, Prestatorul va datora achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu întreaga valoare a obligațiilor contractuale stabilite prin contract.

18.4. Nerespectarea în mod repetat de către o parte a obligațiilor contractuale va fi dovedită cu notificările scrise și transmise de către cealaltă parte, notificări care vor face referire la neîndeplinirea respectivă precum și la durata ei. Prin notificări se vor solicita justificări privind neîndeplinirea obligațiilor, pe care cealaltă parte este obligată să le presteze în termen de maxim 5 zile de la data primirii notificării.

18.5. Rezilierea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

18.6. Părțile sunt de drept în întârziere prin simplul fapt al nerespectării clauzelor prezentului contract.

18.7 Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestări servicii, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, sub condiția notificării prestatorului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul rezilierii.

Articol 19 - Forța majoră

19.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

19.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că 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 dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

19.6. Prestatorul nu va răspunde pentru penalități contractuale sau reziliere pentru neexecutare dacă, și în măsura în care, întârzierea în executare sau altă neîndeplinire a obligațiilor din prezentul Contract de servicii este rezultatul unui eveniment de forță majoră. În mod similar, Achizitorul nu va datora dobândă pentru plățile cu întârziere, pentru neexecutare sau pentru rezilierea de către Prestator pentru neexecutare, dacă, și în măsura în care, întârzierea Achizitorului sau altă neîndeplinire a obligațiilor sale este rezultatul forței majore.

19.7 Cazul fortuit nu este exonerator de răspunderea contractuală.

Articol 20 - Soluționarea litigiilor

20.1. Achizitorul și Prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea prezentului contract.

20.2. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, Achizitorul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală survenită, fiecare parte poate solicita ca disputa să fie soluționată de către instanțele judecătorești competente din România.

Articol 21 - Comunicări și adrese de contact

21.1 (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract subsecvent, trebuie să fie transmisă în scris.

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

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

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

21.2 Datele de contact pentru prezentul contract subsecvent .

Pentru Achizitor:

Persoane de contact :....., tel.....int, e-mail

Adresa : Curtea de Apel Ploiești , Str. Gheorghe Doja, nr.42, Ploiești, Prahova

Pentru Prestator:

Persoane de contact :....., tel.....int, e-mail

Adresa :

Articol 22 - Caracterul confidențial al contractului

22.1. Fără a aduce atingere execuției prezentului contract subsecvent, achizitorul și prestatorul au obligația de a asigura garantarea protecției informațiilor pe care părțile le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale acestora.

22.2 Părțile nu vor transmite informațiile confidențiale obținute în cadrul prezentului contract subsecvent unor persoane neautorizate să primească astfel de informații, cu excepția cazurilor în care:

- a) există consimțământul scris al părții ale cărei interese pot fi afectate de diseminarea informației;
- b) informația este deja publică;
- c) informația este necesară organelor judiciare în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice privind săvârșirea unor fapte de natură penală;
- d) partea este obligată sau are permisiunea de a divulga informația în scopul respectării unui ordin sau a unei decizii a Autorității competente ori a unei legi în vigoare;
- e) informația trebuie transmisă în cursul îndeplinirii normale a activităților care constituie obiectul contractului.

Articol 23 - Amendamente

23.1 Termenele de îndeplinire a unor obligații contractuale de către părțile contractante, expiră în ultima zi a termenului. În cazul în care ultima zi ce constituie termenul de îndeplinire a unor obligații coincide cu o sărbătoare legală ori cu o zi nelucrătoare, atunci termenul se prelungește până în ziua lucrătoare imediat următoare zilei de sărbătoare legală sau zilei nelucrătoare.

23.2 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor acordului-cadru, prin act adițional.

Articol 24 - Clauze finale

24.1 Pentru evitarea oricărui dubiu, prin încheierea prezentului contract subsecvent, părțile declară și confirmă că își asumă și acceptă în mod expres toate condițiile și termenii din acest contract subsecvent, inclusiv clauzele privind prețul, modalitatea de facturare și condițiile de plată, modificarea și încetarea contractului subsecvent .

24.2 Clauzele cuprinse în prezentul contract subsecvent se pot modifica și completa prin acte adiționale, cu acordul părților sau ca efect al modificărilor cadrului legislativ contrar prevederilor acordului -cadru sau contract subsecvent, situație în care părțile se obligă să încheie acte adiționale.

24.3 Dispozițiile contractului subsecvent se completează cu prevederile Codului civil, Codului fiscal și ale celorlalte reglementări specifice și aplicabile în vigoare.

24.4 Prezentul contract subsecvent este încheiat azi....., în doua exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Curtea de Apel Ploiești

PREȘEDINTE,

Paul Mihail FRĂȚILESCU

MANAGER ECONOMIC,

Nicoleta IANCU

CONSILIER JURIDIC,

Ioana DUMITRU

Proces verbal de recepție (cantitativă și valorică)

prin care se constată și se consemnează că pentru perioada 1-30/31 luna.....anul.....serviciile de prezentare, prelucrare și expediere acte de procedură (citații, comunicări, hotărâri, etc) au fost prestate în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini, preluate ca atare în anexele contractului,

în cantitatea prevăzută în tabelul de mai jos:

Nr. crt	Nr. borderou	Data	Număr trimiteri acte procedură	Preț unitar	Valoare

Certificat în privința realității, regularității și legalității pentru un număr de..... trimiteri act procedură, în valoare de.....

Numele și prenume persoanei responsabile din cadrul instanței.....

Semnătura

Oficiu Poștal

Confirmăm pentru

un număr de trimiteri act procedură

Data Semnătura prestator

Proces verbal de recepție (cantitativă și valorică)

prin care se constată și se consemnează că pentru perioada 1-30/31 luna.....anul.....serviciile de prezentare, prelucrare și expediere corespondență internă/internațională, colete, au fost prestate în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini, preluate ca atare în anexele contractului,

în cantitatea prevăzută în tabelul de mai jos:

Nr. crt	Nr. borderou	Data	Număr trimiteri corespondență internă/internațională, colete	Valoare

Certificat în privința realității, regularității și legalității pentru un număr de..... trimiteri scrisori, colete, în valoare de.....

Numele și prenume persoanei responsabile din cadrul instanței.....

Semnătura

Oficiu Poștal

Confirmăm pentru

un număr de trimiteri scrisori, colete

Data Semnătura prestator