



BIROUL DE ACHIZIȚII PUBLICE ȘI PROTOCOL

Nr. 1148/7610/2017/09.05.2019

SCRISOARE DE INTENȚIE

Consiliul Superior al Magistraturii, cu sediul în București, Calea Plevnei, nr. 141 B, sector 6, tel./fax 021.311.69.53, intenționează să achiziționeze prin **ACHIZIȚIE DIRECTĂ**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016:

"Servicii de editare, machetare și tipărire", în cadrul proiectului „TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar” cod SIPOCA 454/ cod MySMIS 2014+ 118765

1. Obiectul contractului: contract de servicii

Achiziție de servicii de editare, machetare și tipărire, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

2. Cod CPV: 79822500-7 Servicii de proiectare grafică

79810000-5 Servicii tipografice

3. Procedura aplicată:

Achiziție directă - Conform art. 7, alin. 5 și art. 19 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

4. Sursa de finanțare: fonduri europene

Bugetul proiectului „TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar” (cod MySMIS 118765/SIPOCA 454), finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA), Contract de finanțare nr. 249/05.09.2018.

Achiziția serviciilor a fost prevăzută în Programul Achizițiilor Publice pe proiectul TAEJ și a fost aprobată de Ordonatorul principal de credite prin Referatul de necesitate nr. 251/7610/2017/22.10.2018.

5. Valoare estimată: 120.000 lei, fără TVA

6. Limba de redactare a ofertei: Română

7. Perioada de valabilitate a ofertelor: 90 zile

8. Prețul va fi exprimat în lei, fără TVA



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

9. Prețul contractului este ferm.

10. Criteriul care va fi utilizat pentru atribuirea contractului: "prețul cel mai scăzut"

11. La oferta de bază: Nu se acceptă oferte alternative

12. Plata prețului contractului se va face în maxim 30 zile de la înregistrarea facturii la Registratura CSM, care va fi însoțită de procesele verbale de recepție a serviciilor/ produselor însoțite de reprezentantul desemnat al autorității contractante.

13. Modalitatea de depunere a ofertelor:

- Oferta tehnico-financiară se va posta în catalogul electronic SEAP, cu informații privind specificațiile detaliate ale serviciilor/produselor și prețul acestora
- Oferta tehnico-financiară cu informații privind specificațiile detaliate ale serviciilor/produselor și prețurile acestora se va transmite, în original, la sediul Autorității contractante din București, Calea Plevnei, Nr. 141B, sector 6, Biroul Registratură CSM
- Împreună cu oferta tehnică se va depune, în original, Declarația privind evitarea conflictului de interese și Declarația privind respectarea condițiilor de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă

14. Data limită pentru depunerea ofertei: 03.06.2019, ora 13:00

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la tel./fax 021.311.69.53 sau email: alina.mitu@csm1909.ro - persoana de contact Alina Maria MITU, Consilier BAPP.

*Președinte Consiliul Superior al Magistraturii,
Judecător Lia SAVONEA*

Aprobat: Manager proiect, Judecător Evelina Mirela OPRINA

Avizat: Director DEA, Economist Rodica ZAHARIA MOTOC

Avizat: Director DAERIP, Judecător Diana EPURE

Avizat: DLDC, Procuror Violanda Gabriela MAJERI



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



UNIUNEA EUROPEANĂ



Avizat: Șef BAPP, Judecător Daniela CĂLINESCU

Întocmit: Consilier BAPP, Alina Maria MITU



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

CAIET DE SARCINI

1. INTRODUCERE

Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de lider de parteneriat/Autoritate Contractantă, anunță lansarea procedurii pentru achiziția serviciilor de editare, machetare și tipărire, respectiv servicii de editare/corectare, machetare grafică, elaborare versiune audio și multiplicare tipărituri, în format Braille, în cadrul proiectului „TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar”, cod SIPOCA 454/ cod MySMIS 118765.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1 *Descrierea proiectului:*

Proiectul „TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar”, cod SIPOCA 454/ cod MySMIS 2014+ 118765 a demarat la data de 5 septembrie 2018, urmare a semnării contractului de finanțare între Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de lider de parteneriat și Autoritatea de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Componenta 1 IP9/2017 - Calitate, transparență, etică și integritate la nivelul sistemului judiciar, Axa prioritară 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul specific 2.3 - Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar, în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia.

Obiectivul general urmărit prin proiect este îmbunătățirea și abordarea unitară a comunicării publice la nivelul sistemului judiciar în vederea consolidării imaginii acestuia, asigurarea unei transparențe sporite în interiorul și exteriorul sistemului, precum și îmbunătățirea accesului la justiție prin creșterea gradului de informare, conștientizarea drepturilor cetățenilor și dezvoltarea culturii juridice.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt următoarele:



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

- determinarea percepției publice și a cauzelor care au ca efect încrederea scăzută la nivelul opiniei publice, a justițiabililor și profesioniștilor din domeniul juridic cu privire la sistemul judiciar din România și la actului de justiție, precum și identificarea și sursele/canalele de informare utilizate cel mai frecvent de populație pentru a adapta politica de comunicare publică a sistemului;

- analiza modalității și mijloacelor de comunicare publică utilizate la nivelul sistemului judiciar (*cine, ce atribuții are, cum procedează - ce mijloace și canale utilizează, ce nivel de pregătire are în domeniu*) inclusiv a Ghidului privind relația sistemului judiciar cu mass-media, în vederea fundamentării unei noi strategii de comunicare;

- elaborarea unei strategii de comunicare unitară la nivel de sistem, corelativ cu asigurarea unei pregătiri adecvate a personalului din spațiul judiciar care are atribuții în domeniul comunicării publice/relația cu publicul, elaborarea unui plan de măsuri de intervenție coerentă și adaptat diverselor grupuri țintă în vederea creșterii încrederii publice în justiție, precum și a unei metodologii de monitorizare a nivelului de percepție și a cauzelor care îl generează;

- transparentizarea și clarificarea relaționării sistemului judiciar cu puterea executivă și legislativă- inclusiv din perspectiva recomandării Comisiei Europene în sensul asigurării unor premise clare privind respectul reciproc între instituții și respectarea independenței sistemului judiciar, cu mass-media, cu celelalte profesii juridice (în special avocați) prin elaborarea unor ghiduri de bune practici asumate bilateral;

- clarificarea poziționării judecătorilor și procurorilor în spațiul on-line media astfel încât să nu mai existe efecte negative cu privire la integritatea și imaginea sistemului judiciar, prin elaborarea unui îndrumar în domeniu, inclusiv din perspectiva deontologiei profesionale;

- creșterea transparenței și accesibilității serviciilor furnizate de sistemul judiciar prin derularea unei campanii de informare a cetățenilor, redefinirea modului de utilizare a mediului on-line/social media, reconfigurarea web-site-urilor CSM/INM/SNG/IJ, ca principale surse de informare directă în mediul virtual, dezvoltarea prezenței în cadrul spațiului/platformelor social media, diversificarea mijloacelor/canalelor de comunicare a sistemului judiciar către public, inclusiv prin elaborarea unor materiale audio - video

5



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

privind serviciile furnizate de instanțe/parchete, circuitul și modalitatea de soluționare a cererilor.

Proiectul va contribui la atingerea rezultatului aferent Obiectivului Specific 2.3 al Programului Operațional Capacitate Administrativă, respectiv **R3: Grad crescut de transparență și integritate la nivelul sistemului judiciar, conform celor mai bune practici în materie**, prin atingerea următoarelor rezultate de proiect:

1. Comunicarea publică îmbunătățită și abordată unitar la nivelul sistemului judiciar;
2. Grad ridicat de acces la justiție prin facilitarea accesului la informații privind sistemul judiciar și serviciile furnizate cetățenilor;
3. Nivel ridicat de informare, conștientizare a drepturilor și a gradului de educație juridică a publicului.

În vederea implementării în bune condiții a activităților proiectului, precum și în vederea realizării obiectivelor proiectului, printre alte activități, este prevăzută editarea, machetarea și tipărirea unor materiale elaborate în cadrul acestuia, respectiv:

1. **Broșură generală de prezentare a sistemului judiciar - tipăritură Braille;**
2. **Broșură generală de prezentare a sistemului judiciar - înregistrare și imprimare versiune audio.**

2.2 Autoritatea Contractantă:

Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției, apără corpul magistraților și membrii acestuia împotriva oricărui act de natură să aducă atingere independenței sau imparțialității magistratului în înfăptuirea justiției ori să creeze suspiciuni cu privire la acestea, precum și reputația profesională a magistraților. Acesta asigură respectarea legii și a criteriilor de competență și etică profesională în desfășurarea carierei profesionale a magistraților. Funcționarea și atribuțiile Consiliului sunt prevăzute în Constituția României și în Legea nr. 317/2004, cu modificările ulterioare. Atribuțiile Plenului Consiliul Superior al Magistraturii și ale secțiilor acestuia, referitoare la cariera magistraților, se exercită cu respectarea dispozițiilor Legii privind statutul magistraților nr. 303/2004 și ale Legii privind organizarea judiciară nr. 304/2004. Consiliul Superior al Magistraturii gestionează bugetul propriu, putând formula și recomandări adresate Ministerului Justiției pentru instanțele de drept comun.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

În derularea procedurii de achiziții, Consiliul Superior al Magistraturii va avea în vedere pe parcursul întregului proces de achiziție publică, la adoptarea oricărei decizii, respectarea următoarelor principii:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- asumarea răspunderii.

3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

3.1 *Descrierea serviciilor solicitate:*

Prestatorul de servicii trebuie să furnizeze întregul suport necesar pentru următoarele servicii:

- Servicii de editare și machetare/proiectare grafică;
- Servicii tipografice/multiplicare;
- Servicii de înregistrare în limba română, machetare grafică/design pentru copertă CD, precum și multiplicare versiune audio.

Nr. crt.	Denumire produse	U.M.	Cantitate
1	Broșură generală de prezentare a sistemului judiciar - tipăritură Braille	buc	3.000
2	Broșură generală de prezentare a sistemului judiciar - elaborare și imprimare versiune audio	buc	3.000

3.2 *Codul de clasificare CPV:*

- 79822500-7 Servicii de proiectare grafică
- 79810000-5 Servicii tipografice

4. CALENDARUL ESTIMAT AL SERVICIILOR NECESARE

Prestatorul se obligă să asigure serviciile solicitate de Autoritatea Contractantă în termenele și în condițiile prevăzute în contract, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire produse	U.M.	Cantitate	Perioadă estimată de livrare	Locație livrare	Specificații tehnice minime
1	Broșură generală de prezentare a sistemului judiciar - tipăritură Braille	buc	3.000	octombrie-noiembrie 2019	București	A se vedea cerințele tehnice minime de mai jos
2	Broșură generală de prezentare a sistemului judiciar - elaborare și imprimare versiune audio	buc	3.000	octombrie-noiembrie 2019	București	

5. DESCRIERE DETALIATĂ A CERINTELOR PENTRU SERVICIILE CE URMEAZĂ A FI ACHIZITIONATE

5.1 PRECIZĂRI/CERINȚE MINIME DE ORDIN GENERAL:

5.1.1. Materialele vor fi realizate în conformitate cu cerințele și modelele obligatorii de vizibilitate prevăzute în ultima formă disponibilă a Manualului de Identitate Vizuală POCA 2014-2020 (disponibil la <http://poca.ro/manual-de-identitate-vizuala-poca/>).

Pe coperti vor fi inserate sigle și referințe, în conformitate cu regulile de vizibilitate prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală POCA 2014-2020 și anexele la acesta. Pe fața materialelor (coperta 1) va apărea setul de sigle obligatorii, în conformitate cu Manualul de Identitate Vizuală POCA 2014-2020 și anexele la acesta.

Pe ultima copertă se va plasa o casetă tehnică, ce va conține următoarele elemente:

- Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului;
- Editorul materialului (respectiv Autoritatea Contractantă);
- Data publicării (lună și an);
- Sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”;
- Citatul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu

poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”;

▪ Se va insera și textul: Material gratuit.

- 5.1.2. Propunerea tehnică se va întocmi cu respectarea minimă a cerințelor tehnice impuse ce vor fi considerate minimale, conform specificațiilor detaliate în prezentul caiet de sarcini. Vor fi luate în considerare și ofertele tehnice care excedează prevederile prezentului caiet de sarcini, în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din acesta. Ofertantul va prezenta toate caracteristicile și specificațiile tehnice pentru produsele oferite, astfel încât să se poată demonstra corespondența propunerii tehnice cu cerințele caietului de sarcini.
- 5.1.3. Transcrierea din format standard în format Braille, proiectare grafică și servicii tipografice tipărituri Braille, obținerea codului ISBN (unde este cazul), precum și serviciile de înregistrare în limba română, machetarea grafică/design pentru copertă CD și multiplicarea versiune audio, ambalarea și livrarea vor fi incluse în preț și vor fi realizate de către Prestator. De asemenea, stilizarea, editarea, concepția grafică pentru coperte, precum și machetarea și tipărirea tuturor materialelor vor fi incluse în preț.
- 5.1.4. Machetarea se va realiza de către prestator pentru întreg materialul, pe baza materialelor puse la dispoziție de către autoritatea contractantă. Grafica propusă va susține informația din text. Machetele finale vor fi predate Autorității Contractante pe suport magnetic și vor intra în proprietatea acestuia. Macheta se va livra în format editabil și în format PDF.
- 5.1.5. Pentru toate materialele care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini, în termen de 5 zile de la solicitarea Autorității Contractante, furnizorul va prezenta câte o mostră/mock-up din fiecare tip de produs, care să corespundă specificațiilor din prezentul caiet de sarcini. Aceste mostre vor fi evaluate de către reprezentanții autorității contractante, din punct de vedere al calității mostrei și al corectitudinii specificațiilor tehnice față de cele solicitate, rămânând în proprietatea Autorității Contractante pentru comparație.
- 5.1.6. După aprobarea mock-up-ului și executarea materialelor, prestatorul se obligă să le păstreze în depozit, gratuit, conform procesului verbal de luare în depozit, fiind responsabil de păstrarea produselor în bune condiții. Cantitățile depozitate la sediul Prestatorului urmează a fi livrate Autorității Contractante și/sau beneficiarilor finali, în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la solicitare, pe

baza unui proces verbal de predare - primire, în funcție de necesitățile acestuia. Prestatorul va răspunde pentru calitatea produselor livrate, Autoritatea Contractantă fiind în drept să solicite înlocuirea gratuită a celor depreciate sau care nu corespund modelului agreat și/sau cerințelor minime.

5.1.7. Recepția cantitativă și calitativă a produselor se face la sediul prestatorului, la momentul executării materialelor în prezența reprezentanților ambelor părți, întocmindu-se un proces verbal de recepție cantitativă și calitativă pentru fiecare categorie de produse. Documentele vor fi completate, datate, semnate și ștampilate de reprezentanții prestatorului și Autorității Contractante, conform prevederilor legale incidente. Autoritatea Contractantă sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și/sau testa produsele pentru a se verifica conformitatea lor cu specificațiile din anexa/anexele la contract. Dacă sunt identificate 30 de exemplare care nu corespund din punct de vedere calitativ, Autoritatea Contractantă are dreptul de a refuza întreaga cantitate sau de a cere refacerea acestora. Produsele neconforme vor fi înlocuite de Prestator fără alte costuri suplimentare. A se vedea în completare secțiunea privind recepția serviciilor, de mai jos.

5.1.8. Facturile vor respecta informațiile din secțiunea facturare, de mai jos.

5.1.9. Toate documentele/bunurile realizate în executarea contractului sunt proprietatea exclusivă a Autorității Contractante și nu pot fi utilizate de către Prestator sau terți.

5.2. CERINȚE MINIME PENTRU SERVICII DE EDITARE, MACHETARE/ PROIECTARE GRAFICĂ, SERVICII TIPOGRAFICE/MULTIPLICARE TIPĂRITURI BRAILLE, PRECUM ȘI SERVICII DE ÎNREGISTRARE ÎN LIMBA ROMÂNĂ, MACHETARE GRAFICĂ/DESIGN PENTRU COPERTĂ CD, PRECUM ȘI MULTIPLICARE VERSIUNE AUDIO:

- Servicii de editare și machetare/proiectare grafică;
- Servicii tipografice/multiplicare;
- Servicii de înregistrare în limba română, machetare grafică/design pentru copertă CD, precum și multiplicare versiune audio.

SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU TRANSCRIERE BRAILLE, EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE BROȘURĂ GENERALĂ DE PREZENTARE A SISTEMULUI JUDICIAR - TIPĂRITURI BRAILLE

Tiraj	3.000 bucăți
Format finit	Standard pentru transcrierea Braille
Tipar	Utilizarea codului Braille literar
Număr pagini	70 foi în format Braille
Elemente de identitate vizuală și publicitate	Elementele de identitate vizuală și publicitate vor fi imprimate în format standard. Pe coperti vor fi inserate sigle și referințe, în conformitate cu regulile de vizibilitate prevăzute în <u>Manualul de Identitate Vizuală POCA 2014-2020</u> și anexele la acesta. Pe fața materialelor (coperta 1) va apărea setul de sigle obligatorii, în conformitate cu <u>Manualul de Identitate Vizuală POCA 2014-2020</u> și anexele la acesta. Pe ultima copertă se va plasa o casetă tehnică, ce va conține următoarele elemente: ▪ Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului; ▪ Editorul materialului (respectiv beneficiarul proiectului); ▪ Data publicării (lună și an); ▪ Sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”; ▪ Citatul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României” ▪ Se va insera și textul: Material gratuit.
Finisare	Spiralare
Ambalare	Materialele vor fi ambalate în pachete de 25/50/100 bucăți, pe fiecare pachet urmând a fi menționate titlul proiectului și numărul de bucăți.
Machetare	A se vedea secțiunea 5.1.4.
Cod ISBN	Se solicită cod ISBN, conform http://www.bibnat.ro/ISBN-s21-ro.htm#3 .
Livrare	Conform mențiunilor din <i>Calendarul estimat al serviciilor necesare</i>

SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU ÎNREGISTRARE, DESIGN/MACHETARE GRAFICĂ COPERTĂ CD, PRECUM ȘI MULTIPLICARE VERSIUNE AUDIO BROȘURĂ GENERALĂ DE PREZENTARE A SISTEMULUI JUDICIAR

Tiraj	3.000 bucăți
Format finit	Înregistrările vor fi făcute în format audio care să poată fi redat pe dispozitive uzuale de ascultare audio. Nu se admit greșeli gramaticale sau de pronunție.
Carcasa	Carcasa va fi prevăzută cu insert de coperte, pe care vor fi imprimate elemente de grafică, precum și elemente de identitate vizuală și publicitate obligatorii.

Elemente de identitate vizuală și publicitate	Se vor utiliza siglele Uniunii Europene, Guvernului României, sigla POCA și a Instrumentelor Structurale în România, precum și o casetă tehnică care va conține următoarele informații: · Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului; · Editorul materialului (respectiv beneficiarul proiectului); · Data publicării (lună și an); · Sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”; · Citatul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.
Scrisul	Limba română cu diacritice
Cromatică	Tipărire policromie 4+4
Ambalare	Materialele vor fi ambalate în pachete de 25/50/100 bucăți, pe fiecare pachet urmând a fi menționate titlul proiectului, titlul publicației și numărul de bucăți.
Machetare	A se vedea secțiunea 5.1.4.
Cod ISBN	Se solicită cod ISBN, conform http://www.bibnat.ro/ISBN-s21-ro.htm#3 .
Livrare	Conform mențiunilor din <i>Calendarul estimat al serviciilor necesare</i>

6. RECEPȚIA SERVICIILOR

- Recepția serviciilor se va realiza parțial, în funcție de execuția fiecărei categorii de produse, în conformitate cu necesitățile Autorității Contractante și calendarul estimat al serviciilor necesare, prevăzut în secțiunea 4 a prezentului caiet de sarcini. Perioada estimată de livrare se poate modifica, la solicitarea Autorității Contractante, cu menținerea termenelor prevăzute la secțiunea 5.1.7 și 5.1.9 a prezentului caiet de sarcini.
- Recepția cantitativă și calitativă a produselor se face la sediul prestatorului, la momentul executării materialelor în prezența reprezentanților ambelor părți, întocmindu-se un proces verbal de recepție cantitativă și calitativă pentru fiecare categorie de produse executate. Documentele vor fi completate, datate, semnate și ștampilate de reprezentanții prestatorului și Autorității Contractante, conform prevederilor legale incidente. Autoritatea Contractantă sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și/sau testa produsele pentru a se verifica conformitatea lor cu specificațiile din anexa/anexele la contract. Dacă sunt identificate 30 de exemplare care nu corespund din punct de vedere calitativ, Autoritatea Contractantă are dreptul de a refuza întreaga cantitate sau de a cere refacerea acestora. Produsele neconforme vor fi înlocuite de Prestator fără alte costuri suplimentare.

- Cu ocazia livrării totale sau parțiale a fiecărei categorii de produse se vor completa procese verbale de predare-primire. Documentele vor fi completate, datate, semnate și ștampilate de reprezentanții prestatorului și Autorității Contractante/beneficiarilor finali, după caz, conform prevederilor legale incidente.

7. FACTURAREA SERVICIILOR

- Facturarea serviciilor se va face eșalonat, după fiecare recepție cantitativă și calitativă pentru fiecare categorie de produse. Plățile vor fi realizate și în acord cu oferta financiară prezentată de ofertantul declarat câștigător, defalcată pentru fiecare categorie de livrabil în parte. Factura va fi însoțită în mod obligatoriu de procesele-verbale de recepție, întocmite pentru fiecare livrabil/ categorie de livrabile în parte.
- Plata se va efectua după recepțiile parțiale, după înregistrarea facturii/facturilor la Registratura generală a Autorității Contractante (str. Calea Plevnei nr. 141B, sector 6, cod poștal 060011, București, România), conform termenului stabilit prin contract, dacă data înregistrării facturilor este ulterioară realizării recepției cantitative și calitative, sau de la data recepției pentru celelalte cazuri.
- Plățile către prestator se vor face eșalonat, după fiecare recepție cantitativă și calitativă, pentru fiecare categorie de produse și numai după ce prestatorul va furniza Autorității Contractante facturile emise către aceasta, împreună cu documentele justificative. De asemenea, Prestatorul va furniza pe suport electronic forma originală pentru toate documentele justificative, pentru toate facturile proprii, pentru toate documentele de plată, rapoarte de recepție sau orice alt document justificativ necesar pentru validarea plăților efectuate de Prestator. Fiecare plată se va face numai în baza recepției parțiale și a proceselor verbale încheiate în acest sens.
- Fiecare factură va avea menționat tipul produsului furnizat, precum și numărul de exemplare, în plus, pe factură urmând a fi menționate în mod obligatoriu următoarele:
 - *Proiectul „TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar (cod MySMIS 118765/SIPOCA 454)”;*
 - *Titlul activității (de ex. executare broșură generală de prezentare a sistemului*

judiciar, în format Braille);

- Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.
- Fiecare factură va avea o anexă în care vor fi evidențiate clar serviciile prestate/bunurile furnizate (modelul acesteia va fi comunicat de Autoritatea Contractantă).

8. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECTIE

Ofertanții, terții susținători, asociații și subcontractanții vor completa Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016.

Persoanele din cadrul Autorității contractante cu funcție de decizie referitoare la organizarea, derularea și finalizarea prezentei proceduri de atribuire, conform prevederilor art. 58-63, din Legea nr. 98/2016, sunt:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcție
1	Lia SAVONEA	Judecător, Președinte CSM
2	Nicolae Andrei SOLOMON	Procuror, Vicepreședinte CSM
3	Evelina Mirela OPRINA	Judecător, Membru activitate permanentă în cadrul CSM, Manager de proiect
4	Rodica ZAHARIA MOTOC	Director DEA, CSM
5	Daniela CĂLINESCU	Judecător, Șef BAPP, CSM
6	Diana EPURE	Judecător, Director DAERIP, CSM
7	Violanda Gabriela MAJERI	Procuror DLDC, CSM
8	Mariana MILITARU	Consilier DLDC, CSM
9	Alina Maria MITU	Consilier BAPP, CSM
10	Marcel DIȚĂ	Consilier BAPP, CSM
11	Marin POPA	Consilier BAPP, CSM
12	Nicolae Cristian TODORUȚ	Judecător, DLDC, CSM
13	Clementina Manuela ȘTEFĂNESCU	Șef Serviciu Salarizare și Buget, CSM
14	Andreea CHIRICUȚĂ	Consilier DEA, CSM
15	Marius Daniel TUDOR	Consilier juridic, Șef SPEI, CSM
16	Daniela Elena ION	Consilier DAERIP, CSM

17	Călina GHIȚULESCU	Consilier DAERIP, CSM
18	Cătălina Elena CONSTANTIN	Consilier DEA, CSM

De asemenea, Ofertantul va prezenta o declarație pe proprie răspundere, privind faptul ca la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului, în conf. cu prevederile art.51 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

9. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul care va fi utilizat pentru atribuirea contractului este „prețul cel mai scăzut”. Se va întocmi clasamentul de departajare în ordine descrescătoare în funcție de prețurile ofertate.

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.

Luând în considerare ansamblul cerințelor pe care trebuie să le îndeplinească serviciile/produsele ce urmează a fi achiziționate, considerăm că trebuie avut în vedere, drept criteriu de atribuire a contractului, „prețul cel mai scăzut”, întrucât oferta care va fi declarată câștigătoare trebuie să îndeplinească specificațiile tehnice minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

În cazul în care vor exista două sau mai multe oferte clasate pe primul loc, cu prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita clarificări în vederea unei reofertări până când ofertanții vor fi departajați.

FORMULARUL nr. 1

OPERATORUL ECONOMIC

(denumire / sediu)

Înregistrat la sediul autorității
contractante

nr. _____ data _____ ora _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către Consiliul Superior al Magistraturii
București, Calea Plevnei, nr. 141 B, sector 6, tel. 021.311.69.53
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului din data de _____, la procedura de achiziție directă având ca obiect: Servicii de editare, machetare și tipărire, organizată de Consiliul Superior al Magistraturii, noi _____ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat următoarele documente:

1. Oferta tehnică
2. Oferta financiară
3. Alte documente

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____

(denumire/nume operator economic)



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

Operator Economic

.....

(denumirea)

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

1. Subsemnatul(a) (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (*denumirea, numele operatorului economic*), în calitate de ofertant/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la procedura de achiziție directă având ca obiect **Servicii de editare, machetare și tipărire**, organizată de Consiliul Superior al Magistraturii, în temeiul art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al Consiliului Superior al Magistraturii;

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

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

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

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

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe

17



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

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

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

Data: [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____
(denumire/nume operator economic)

Anexă a declarației privind evitarea conflictului de interese

TABEL CU PERSOANELE CARE DEȚIN FUNCȚII DE DECIZIE ÎN CADRUL INSTITUȚIEI privind procedura de achiziție directă

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcție
1	Lia SAVONEA	Judecător, Președinte CSM
2	Nicolae Andrei SOLOMON	Procuror, Vicepreședinte CSM
3	Evelina Mirela OPRINA	Judecător, Membru activitate permanentă în cadrul CSM, Manager de proiect
4	Rodica ZAHARIA MOTOC	Director DEA, CSM
5	Daniela CĂLINESCU	Judecător, Șef BAPP, CSM
6	Diana EPURE	Judecător, Director DAERIP, CSM
7	Violanda Gabriela MAJERI	Procuror DLDC, CSM
8	Mariana MILITARU	Consilier DLDC, CSM
9	Alina Maria MITU	Consilier BAPP, CSM
10	Marcel DIȚĂ	Consilier BAPP, CSM
11	Marin POPA	Consilier BAPP, CSM
12	Nicolae Cristian TODORUȚ	Judecător, DLDC, CSM
13	Clementina Manuela ȘTEFĂNESCU	Șef Serviciu Salarizare și Buget, CSM
14	Andreea CHIRICUȚĂ	Consilier DEA, CSM
15	Marius Daniel TUDOR	Consilier juridic, Șef SPEI, CSM
16	Daniela Elena ION	Consilier DAERIP, CSM
17	Călina GHITULESCU	Consilier DAERIP, CSM
18	Cătălina Elena CONSTANTIN	Consilier DEA, CSM

Operator economic,

 (semnătura autorizată)

FORMULARUL nr. 3

Operator Economic
.....
(denumirea)

DECLARAȚIE

**PRIVIND RESPECTAREA CONDIȚIILOR DE MEDIU, SOCIAL ȘI CU PRIVIRE LA
RELAȚIILE DE MUNCĂ**

Subsemnatul (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez să prestez serviciile solicitate pe parcursul îndeplinirii contractului de prestări servicii având ca obiect Servicii de editare, machetare și tipărire, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă, și am inclus în ofertă costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.»

Data: [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____

(denumire/nume operator economic)

20



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

FORMULARUL nr. 4

Operator Economic

.....

(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ
pentru atribuirea contractului de prestări servicii având ca obiect
Servicii de editare, machetare și tipărire
organizată de Consiliul Superior al Magistraturii

Către, **CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII**

Cu sediul în București, Calea Plevnei, nr. 141 B, sector 6

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul/subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația publicată la anunțul din data de _____, să prestăm **Servicii de editare, machetare și tipărire**, pentru suma de _____ lei, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ lei.

(suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm servicii cu respectarea tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și documentația de atribuire, prezenta declarație făcând parte din propunerea tehnică pe care o formulăm.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și 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, împreună cu 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. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice

21



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

altă ofertă pe care o puteți primi.

7. Precizăm că:

- ☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”
- ☐ nu depunem ofertă alternativă

Data: [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele _____

(denumire/nume operator economic)