



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Nr. 613/7610/2017/18.01.2019

Se aprobă,
Ordonator principal de credite,

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
În conformitate cu avizul conform condiționat nr. 10106/18.01.2019

LICITAȚIE DESCHISĂ

Achiziție de servicii de editare, machetare și tipărire

Cod CPV: 79822500-7 Servicii de proiectare grafică
79810000-5 Servicii tipografice

Aprobat: Manager proiect, Judecător Andrea Annamaria CHIS

Avizat: Director DEA, Economist Rodica ZAHARIA MOTOC

Avizat: Director DAERIP, Judecător Diana EPURE

Avizat CFPD

Avizat CFPP

Avizat: DLDC, Procuror Violanda Gabriela VARTOLOMEI

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!



C U P R I N S

SECȚIUNEA I - Caiet de sarcini

SECȚIUNEA II - Formulare

SECȚIUNEA III - Model de contract de achiziție publică



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





SECȚIUNEA I

CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea de servicii de editare, machetare și tipărire

Page | 3

Notă: Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului de achiziție publică și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii, pe baza cărora se înaintează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară.

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, inclusiv 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

➤ 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,



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



precum și îmbunătățirea accesului la justiție prin creșterea gradului de informare, conștientizarea drepturilor cetățenilor și dezvoltarea culturii juridice.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt următoarele:

- 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 surselor/canalelor 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 sistemul judiciar către public, inclusiv prin



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



elaborarea unor materiale audio - video 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: Page | 5

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. *Strategia de comunicare unitară la nivel de sistem și anexe;*
2. *Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu puterea legislativă;*
3. *Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu puterea executivă;*
4. *Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu mass-media;*
5. *Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocați;*
6. *Îndrumar cuprinzând linii directoare pentru utilizarea de către magistrați și instituțiile din sistemul judiciar a spațiului social media/platforme on-line;*
7. *Broșură de prezentare a Consiliului Superior al Magistraturii;*
8. *Broșură de prezentare a Institutului Național al Magistraturii;*
9. *Broșură de prezentare a Școlii Naționale de Grefieri;*
10. *Broșură de prezentare a Inspecției Judiciare;*
11. *Broșuri care să faciliteze orientarea justițiabilului în instanță;*
12. *Broșură de informare specializată în domeniul dreptului penal;*
13. *Broșură de informare specializată în domeniul dreptului familiei;*
14. *Broșură de informare specializată privind drepturile cetățenilor;*



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



15. *Broșură de informare specializată privind competența și serviciile oferite de diversele instituții judiciare;*
16. *Pachet informativ privind drepturile grupurilor vulnerabile;*
17. *Roll-up cu privire la drepturi și libertăți;*
18. *Broșură generală de prezentare a sistemului judiciar - tipăritură Braille;*
19. *Broșură generală de prezentare a sistemului judiciar - înregistrare și imprimare versiune audio.*

Page | 6

➤ **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.

➤ **Scurtă descriere a rezultatelor așteptate de autoritatea contractantă**

Serviciile solicitate în caietul de sarcini sunt destinate pentru desfășurarea în bune condiții a activităților incluse în cadrul proiectului „TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar (cod MySMIS 118765/SIPOCA 454)”.

Mai jos, sunt prezentate indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică în conformitate cu necesitățile autorității contractante.



*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.

Page | 7

3. OBIECTUL PROCEDURII

3.1 Categoria de servicii:

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

LOTUL 1:

- Servicii de editare/corectare ortografică și machetare/proiectare grafică;
- Servicii tipografice/multiplicare.

Nr. crt.	Denumire produse	U.M.	Cantitate
1	Strategia de comunicare unitară la nivel de sistem și anexe	buc	1.400
2	Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu puterea legislativă	buc	200
3	Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu puterea executivă	buc	200
4	Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu mass-media	buc	5.000
5	Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice	buc	5.000
6	Îndrumar cuprinzând linii directoare pentru utilizarea de către magistrați și instituțiile din sistemul judiciar a spațiului social media/platforme on-line	buc	5.000
7	Broșură de prezentare a Consiliului Superior al Magistraturii	buc	500
8	Broșură de prezentare a Institutului Național al Magistraturii	buc	500
9	Broșură de prezentare a Școlii Naționale de Grefieri	buc	500
10	Broșură de prezentare a Inspecției Judiciare	buc	500



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

11	Broșuri care să faciliteze orientarea justițiabilului în instanțe (4 tipuri x 500.000 exemplare)	buc	2.000.000
12	Broșură de informare specializată în domeniul dreptului penal	buc	20.000
13	Broșură de informare specializată în domeniul dreptului familiei	buc	20.000
14	Broșură de informare specializată privind drepturile cetățenilor	buc	20.000
15	Broșură de informare specializată privind competența și serviciile oferite de diversele instituții judiciare	buc	20.000
16	Pachet informativ privind drepturile grupurilor vulnerabile (11 secțiuni x 80.000 exemplare/fiecare secțiune)	buc	880.000
17	Roll-up cu privire la drepturi și libertăți	buc	9.000

Page | 8

LOTUL 2:

- 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



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



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 pași cum urmează:

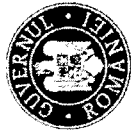
LOTUL 1:

Nr. crt.	Denumire produse	U.M.	Cantitate	Perioadă estimată de livrare	Locație livrare	Specificații tehnice minime
1	Strategia de comunicare unitară la nivel de sistem și anexe	buc	1.400	15 octombrie 2019	București	A se vedea cerințele tehnice minime de mai jos
2	Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu puterea legislativă	buc	200	1 iunie 2019	București	
3	Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu puterea executivă	buc	200	1 iunie 2019	București	
4	Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu mass-media	buc	5.000	1 iunie 2019	București	
5	Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice	buc	5.000	1 iunie 2019	București	
6	Îndrumar cuprinzând linii directoare pentru utilizarea de către magistrați și instituțiile din sistemul judiciar a spațiului social media/platforme on-line	buc	5.000	15 mai 2019	București	
7	Broșură de prezentare a Consiliului Superior al Magistraturii	buc	500	15 noiembrie 2019	București	



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





www.poca.ro

8	Broșură de prezentare a Institutului Național al Magistraturii	buc	500	15 noiembrie 2019	București
9	Broșură de prezentare a Școlii Naționale de Grefieri	buc	500	15 noiembrie 2019	București
10	Broșură de prezentare a Inspekției Judiciare	buc	500	15 noiembrie 2019	București
11	Broșuri care să faciliteze orientarea justițiabilului în instanțe (4 tipuri x 500.000 exemplare)	buc	2.000.000	octombrie- noiembrie 2019	Sediile celor 15 curți de apel din România (http://portal.just.ro/Site/Pages/acasa.aspx)
12	Broșură de informare specializată în domeniul dreptului penal	buc	20.000	noiembrie- decembrie 2019	Sediile celor 15 curți de apel din România (http://portal.just.ro/Site/Pages/acasa.aspx)
13	Broșură de informare specializată în domeniul dreptului familiei	buc	20.000	noiembrie- decembrie 2019	Sediile celor 15 curți de apel din România (http://portal.just.ro/Site/Pages/acasa.aspx)
14	Broșură de informare specializată privind drepturile cetățenilor	buc	20.000	noiembrie- decembrie 2019	Sediile celor 15 curți de apel din România (http://portal.just.ro/Site/Pages/acasa.aspx)
15	Broșură de informare specializată privind competența și serviciile oferite de diversele instituții judiciare	buc	20.000	noiembrie- decembrie 2019	Sediile celor 15 curți de apel din România (http://portal.just.ro/Site/Pages/acasa.aspx)
16	Pachet informativ privind drepturile grupurilor vulnerabile	buc	880.000	15 mai 2019	Sediile celor 42 de prefecturi din România



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



www.poca.ro

	(11 secțiuni x 80.000 exemplare / fiecare secțiune)				(http://gov.ro/ro/guvernul/organizare/prefecturi)
17	Roll-up cu privire la drepturi și libertăți	buc	9.000	noiembrie-decembrie 2019	Sediile celor 15 curți de apel din România (http://portal.just.ro/SitePages/acasa.aspx) Sediile celor 15 parchete de pe lângă curțile de apel din România (http://www.mpublish.ro/ro/content/harta-unitati-subordonate) Sediile celor 42 de prefecturi din România (http://gov.ro/ro/guvernul/organizare/prefecturi) Sediile celor 42 de tribunale din România (http://portal.just.ro/SitePages/instante.aspx) Sediile celor 42 de parchete de lângă tribunale din România (http://www.mpublish.ro/ro/content/harta-unitati-subordonate)



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



LOTUL 2:

Pai
| 1

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 CERINȚELOR PENTRU SERVICIILE CE URMEAZĂ A FI ACHIZIȚIONATE

5.1 PRECIZĂRI/CERINȚE MINIME DE ORDIN GENERAL:

Page | 13

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 publicației (coperta 1) vor 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.

Pentru întreg materialul se vor respecta prevederile privind așezarea în pagină a siglelor, culorile în funcție de fundalul folosit, familia de fonturi aleasă, în conformitate cu Manualul de Identitate Vizuală POCA 2014-2020 și anexele la acesta.

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. Tehnoredactarea, grafica, machetarea, confecționarea, tipărirea, obținerea codului ISBN (unde este cazul), ambalarea și livrarea vor fi incluse în preț și vor fi realizate de către Prestator. Operatorii economici care vor depune ofertele financiare pentru aceste produse trebuie să dețină licență pentru softul de grafică în care lucrează și vor asigura obținerea drepturilor de autor pentru fotografiile utilizate.



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



- 5.1.4. 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 (**această cerință se aplică doar pentru LOTUL 2**).
- 5.1.5. Prestatorul va asigura formatarea textului conform solicitării Autorității Contractante (corelarea caracteristicilor unor paragrafe, spațiere egală între cuvinte, propoziții, fraze și paragrafe, intentare corectă, stabilirea marginilor paginilor, fonturi, etc., inclusiv din perspectiva Manualului de Identitate Vizuală POCA 2014-2020). Stilizarea, editarea, concepția grafică pentru coperte, precum și machetarea și tipărirea tuturor materialelor vor fi incluse în preț.
- 5.1.6. 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.
- 5.1.7. 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.
- 5.1.8. Materialele finale realizate prin serviciile tipografice solicitate vor îndeplini obligatoriu următoarele cerințe minime:
- claritatea și calitatea tiparului, astfel încât să fie redată culorile și textul în conformitate cu solicitările Autorității Contractante;
 - nu se vor accepta: *text tremurat, neclar, nesuprapunerea perfectă a celor 4 culori, fotografii neclare, decolorate sau arse; capsare strâmbă, broșare necorespunzătoare, foi care se deprind, existența lipiciului pe zonele vizibile, imprimarea culorilor de pe o pagină pe alta, tăierea strâmbă și orice alte erori de finisaj.*
- 5.1.9. 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 agreed și/sau cerințelor minime.



5.1.10. 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, date, 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 - tipar înecat, pete de cerneală, culori necorespunzătoare, margini neregulate sau asimetrice, disfuncționalități și alte nereguli - 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.

Page | 15

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

5.1.12. 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. LOTUL 1 - CERINȚE MINIME PENTRU SERVICII DE EDITARE/CORECTARE ORTOGRAFICĂ, MACHETARE/PROIECTARE GRAFICĂ ȘI SERVICII TIPOGRAFICE:

SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE STRATEGIA DE COMUNICARE UNITARĂ LA NIVEL DE SISTEM ȘI ANEXE	
Tiraj	1.400 bucăți
Format finit	A4
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	Aproximativ 200 de pagini - numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formatările care vor fi operate, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus.
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp
Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp
Cromatică coperte exterioare	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 200 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1
Finisare	Bloc cusut, cotor drept



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

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 5.1.6
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>

Page | 16

SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE GHID DE BUNE PRACTICI PRIVIND RELAȚIA SISTEMULUI JUDICIAR CU PUTEREA LEGISLATIVĂ	
Tiraj	200 bucăți
Format finit	A5
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	Aproximativ 40 de pagini - numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formaterile care vor fi operate, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp
Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp
Cromatică coperte exterioare	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 40 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1.
Finisare	Prin broșare, cotor drept.
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 5.1.6.
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 EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE GHID DE BUNE PRACTICI PRIVIND RELAȚIA SISTEMULUI JUDICIAR CU PUTEREA EXECUTIVĂ	
Tiraj	200 bucăți
Format finit	A5
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	Aproximativ 40 de pagini- numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formaterile care vor fi operate, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp
Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp



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

Cromatică exterioră	coperte	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior		Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 40 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte		A se vedea secțiunea 5.1.1.
Finisare		Prin broșare, cotor drept.
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 5.1.6.
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>

Page | 17

SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE GHID DE BUNE PRACTICI PRIVIND RELAȚIA SISTEMULUI JUDICIAR CU MASS-MEDIA

Tiraj	5.000 bucăți
Format finit	A5
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	Aproximativ 40 de pagini - numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formatările care vor fi operate, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp
Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp
Cromatică exterioră	coperte Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 40 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1.
Finisare	Prin broșare, cotor drept.
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 5.1.6.
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 EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE GHID DE BUNE PRACTICI PRIVIND RELAȚIA SISTEMULUI JUDICIAR CU CELELALTE PROFESII JURIDICE

Tiraj	5.000 bucăți
Format finit	A5
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	Aproximativ 40 de pagini - numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formatările care vor fi operate, pot exista



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

	variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp
Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp
Cromatică coperte exterioare	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 40 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1.
Finisare	Prin broșare, cotor drept.
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 5.1.6.
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 EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE ÎNDRUMAR CUPRINZÂND LINII DIRECTOARE PENTRU UTILIZAREA DE CĂTRE MAGISTRAȚI ȘI INSTITUȚIILE DIN SISTEMUL JUDICIAR A SPAȚIULUI SOCIAL MEDIA/PLATFORME ON-LINE

Tiraj	5.000 bucăți
Format finit	A5
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	Aproximativ 40 de pagini - numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formaterile care vor fi operate, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp
Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp
Cromatică coperte exterioare	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 40 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1.
Finisare	Prin broșare, cotor drept.
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 5.1.6.
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 EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE BROȘURĂ DE PREZENTARE PENTRU CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII



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



Tiraj (total)	500 bucăți
Format finit	A5
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	Aproximativ 30 de pagini- numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formatările care vor fi operate, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp
Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp
Cromatică coperte exterioare	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 30 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1. Utilizare carton special
Finisare	Timbru sec. Prin broșare, cotor drept.
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 5.1.6.
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>

Page | 19

SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE BROȘURĂ DE PREZENTARE PENTRU INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII	
Tiraj (total)	500 bucăți
Format finit	A5
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	Aproximativ 30 de pagini- numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formatările care vor fi operate, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp
Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp
Cromatică coperte exterioare	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 30 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1. Utilizare carton special
Finisare	Timbru sec. Prin broșare, cotor drept.



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



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 5.1.6.
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>

Page | 20

SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE BROȘURĂ DE PREZENTARE PENTRU ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREIERI

Tiraj (total)	500 bucăți
Format finit	A5
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	Aproximativ 30 de pagini- numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formatările care vor fi operate, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp
Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp
Cromatică coperte exterioare	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 30 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1. Utilizare carton special
Finisare	Timbru sec. Prin broșare, cotor drept.
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 5.1.6.
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 EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE BROȘURĂ DE PREZENTARE PENTRU INSPECȚIA JUDICIARĂ

Tiraj (total)	500 bucăți
Format finit	A5
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	Aproximativ 30 de pagini- numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formatările care vor fi operate, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp
Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte



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



Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp
Cromatică coperte exterioare	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 30 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1. Utilizare carton special
Finisare	Timbru sec. Prin broșare, cotor drept.
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 5.1.6.
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>

Page | 21

SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE BROȘURI PERSONALIZATE LA FIECARE INSTANȚĂ, CARE SĂ FACILITEZE ORIENTAREA JUSTIFIABILULUI ÎN INSTANȚĂ

Tiraj	2.000.000 bucăți (4 tipuri x 500.000 exemplare)
Format finit	A4 (297 x 210 mm) - 2 îndoituri/biguri- pliat în Z (99 x 210 mm)
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	1 pagina A4/bucată
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport	Hârtie 200 gr/mp
Cromatică	Tipărire policromie 4+0
Grafică	A se vedea secțiunea 5.1.1. Bleed de 3mm pe fiecare latură
Finisare	Plastifiere lucioasă
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 5.1.6.
Cod ISBN	Nu 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 EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE BROȘURĂ DE INFORMARE SPECIALIZATE ÎN DOMENIUL DREPTULUI PENAL

Tiraj	20.000 bucăți
Format finit	A5
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	Aproximativ 40 de pagini- numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formatările care vor fi operate, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp



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



Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp
Cromatică coperte exterioare	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 40 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1.
Finisare	Prin broșare, cotor drept.
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 5.1.6.
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 EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE BROȘURĂ DE INFORMARE SPECIALIZATE ÎN DOMENIUL DREPTULUI FAMILIEI

Tiraj	20.000 bucăți
Format finit	A5
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	Aproximativ 40 de pagini- numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formatările care vor fi operate, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp
Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp
Cromatică coperte exterioare	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 40 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1.
Finisare	Prin broșare, cotor drept.
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 5.1.6.
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 EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE BROȘURĂ DE INFORMARE PRIVIND DREPTURILE CETĂTENILOR

Tiraj	20.000 bucăți
Format finit	A5
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso



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



Număr pagini	Aproximativ 40 de pagini- numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formatarele care vor fi operate, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp
Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp
Cromatică coperte exterioare	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 40 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1.
Finisare	Prin broșare, cotor drept.
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 5.1.6.
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 EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE BROȘURĂ DE INFORMARE PRIVIND COMPETENȚA ȘI SERVICIILE OFERITE DE DIVERSELE INSTITUȚII JUDICIARE	
Tiraj	20.000 bucăți
Format finit	A5
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Număr pagini	Aproximativ 40 de pagini- numărul de pagini nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formatarele care vor fi operate, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini estimat mai sus
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie offset- 80 gr/mp
Suport copertă exterior	Hârtie offset- 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport copertă interior	Hârtie offset 700x1000mm, 120 gr/mp
Cromatică coperte exterioare	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire monocromie 1+1 și policromie pentru aproximativ 40 de pagini. Textul poate cuprinde prezentări grafice, tabelare sau fotografii.
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1.
Finisare	Prin broșare, cotor drept.
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 5.1.6.
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>



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



SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE PACHET INFORMATIV PENTRU DREPTURILE GRUPURILOR VULNERABILE

Tiraj	880.000 bucăți
Format finit	Formatul finit va cuprinde: 11 părți detașabile leaflet format A5, formate fiecare din aproximativ 4 pagini care conțin imagini, text, indicații de orientare, hartă, date de contact, prezentări grafice sau tabele. Structură: copertă 1 și 2+ aprox. 4 pagini A5/secțiune x 11 secțiuni. Forma neactualizată a materialului este disponibilă la https://sites.google.com/a/csm.csm1909.ro/norwaygrants/pachet-informativ
Tipar	Offset Imprimare CMYK, față/verso
Scrisul	Limba română cu diacritice
Suport interior	Hârtie lucioasă dlc 90g/mp - imprimare 4+4 culori
Suport copertă exterior	Hârtie dublu cretată lucioasă- 250g/mp
Suport copertă interior	Hârtie dublu cretată lucioasă- 250g/mp
Cromatică coperte exterioare	Tipărire policromie 4+4
Cromatică interior	Tipărire policromie 4+4
Grafică coperte	A se vedea secțiunea 5.1.1.
Finisare	Capsare
Considerații specifice	- accent pe infografică și efecte vizuale/imagini; - utilizarea de coduri de culoare diferite pentru fiecare din cele 11 secțiuni; - utilizarea de puncte marcatoare, fonturi mari, fonturi colorate, elemente grafice; - utilizarea de pictograme compatibile cu telefoanele inteligente (<i>smartphone icons</i>) și design <i>social media friendly</i>; - anumite părți din broșuri pot conține casete de text.
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 5.1.6.
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>

Page | 24

SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU EDITARE, MACHETARE ȘI TIPĂRIRE ROLL UP CU PRIVIRE LA DREPTURI ȘI LIBERTĂȚI

Tiraj	9.000 bucăți
Format finit	Dimensiuni: 1m x 2m
Tipar	Offset- hârtie cretată 150 gr Imprimare CMYK
Elemente de identitate vizuală și publicitate	Va conține setul obligatoriu de însemne grafice (sigla UE, sigla Guvernului României, sigla POCA și cea a Instrumentelor Structurale) și numele proiectului. În plus, se va adăuga la loc vizibil textul „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”, codul MySMIS/codul proiectului.



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



Scrisul	Limba română cu diacritice
Cromatică	Tipărire policromie 4+0
Finisare	Plastifiere
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 5.1.6.
Cod ISBN	Nu 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>

5.3. LOTUL 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 BROȘURA GENERALĂ DE PREZENTARE A SISTEMULUI JUDICIAR - TIPĂRITURI BRAILLE	
Tiraj	3.000 bucăți
Format finit	Standard pentru transcrierea Braille
Tipar	Utilizarea codului Braille literar sau gradul 2
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 publicației (coperta 1) vor 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. Pentru întreg materialul se vor respecta prevederile privind așezarea în pagină a siglelor, culorile în funcție de fundalul folosit, familia de fonturi



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

	aleasă, în conformitate cu <u>Manualul de Identitate Vizuală POCA 2014-2020</u> și anexele la acesta.
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 5.1.6.
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>

Page | 26

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 5.1.6.
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,



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



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 - tipar înecat, pete de cerneală, culori necorespunzătoare, margini neregulate sau asimetrice, disfuncționalități și alte nereguli - 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.

Page | 27

- 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.



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



- 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 MySMS 118765/SIPOCA 454)”;
 - Titlul activității (de ex. Executare editare machetare și multiplicare Pachet informativ pentru grupurile vulnerabile);
 - 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).

Page | 28

8. PROCEDURA DE ATRIBUIRE ALEASĂ

Potrivit prevederilor art. 7 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 98/2016, procedurile reglementate de lege se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică a căror valoare estimată fără TVA, este egală sau mai mare decât 648.288 lei pentru contractele de achiziție publică de produse sau de servicii.

În conformitate cu art. 68 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016, având în vedere că valoare estimată a contractului de 4.706.400 lei fără TVA (din care LOT 1 - 4.586.400 lei fără TVA și LOT 2 - 120.000 lei fără TVA) este egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), urmează să se aplice **procedura de licitație deschisă**.

Decizia de a lotiza serviciile: propunem ca modalitate de desfășurare a acestei proceduri, împărțirea în două loturi, fiecare parte din obiectul contractului de achiziție publică (servicii de editare, machetare, tipărire), astfel încât să corespundă nevoilor autorității contractante, precum și capacității potențialilor ofertanți, având în vedere că tipăriturile Braille se încadrează într-un segment de nișă.

Propunem ca ofertele să poată fi depuse pentru unul sau ambele loturi.

9. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECTIE

Ținând seama de natura și complexitatea contractului de achiziție publică având ca obiect **servicii de editare, machetare și tipărire**, în vederea selectării unor ofertanți capabili să presteze serviciile solicitate, considerăm necesar să fie stabilite următoarele cerințe minime de calificare pe care trebuie să le îndeplinească potențialii ofertanți:



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



În conformitate cu prevederile legale, autoritatea contractantă are dreptul de a aplica în cadrul procedurii de atribuire numai criteriile de calificare și selecție referitoare la:

Motive de excludere a candidatului/ofertantului:

- I. **Ofertanții, terții susținători, asociații și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea 98/2016.**

Page | 29

Justificare: În conformitate cu prevederile art. 164, 165, 167 din Legea 98/2016 autoritatea contractantă are obligația de a exclude de la procedură orice operator economic aflat într-una din situațiile de mai sus.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor. Nedepunerea DUAE odată cu oferta (inclusiv pentru asociat/terț susținător/subcontractant - dacă acesta este cunoscut la data depunerii ofertei) atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă.

Alături de DUAE se vor depune următoarele documente: angajamentul ferm al terțului susținător din care să rezulte modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia, sau după caz, acordul de asociere și/sau de subcontractare (dacă subcontractorul este cunoscut/subcontractorii sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei).

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor. Documentele justificative vor cuprinde informații valabile la momentul prezentării.

Aceste documente pot fi:

1. Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat, etc). Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante la momentul prezentării certificatelor.

Nota: În cazul ofertanților ce sunt persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să ateste că aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul prezentării.

2. Cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv.

3. După caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art.166, alin.2, art.167, alin.2, art.171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

4. Alte documente edificatoare, după caz.

În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/ofertantul asociat/terțul susținător/subcontractantul nu se emit documente de natura



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



celor prevăzute la punctele anterioare, sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o Declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la Declarația pe propria răspundere, o Declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

Page | 30

II. Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Se va completa și prezenta inițial DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor. Nedepunerea DUAE odată cu oferta (inclusiv pentru asociat/terț susținător/subcontractant - dacă acesta este cunoscut la momentul depunerii ofertei) atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă.

Se va 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.

Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sunt:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcție
1	Lia SAVONEA	Judecător, Președinte CSM
2	Nicolae Andrei SOLOMON	Procuror, Vicepreședinte CSM
3	Marius Badea TUDOSE	Judecător, Secretar general CSM
4	Paula Despina GEORGESCU	Procuror, Secretar general adjunct CSM
5	Andrea Annamaria CHIȘ	Judecător, Membru activitate permanentă în cadrul CSM, Manager de proiect
6	Tatiana TOADER	Procuror, Membru activitate permanentă în cadrul CSM, Asistent manager proiect
7	Rodica ZAHARIA MOTOC	Director DEA, CSM
8	Daniela CĂLINESCU	Judecător, Șef BAPP, CSM
9	Diana EPURE	Judecător, Director DAERIP, CSM
10	Violanda Gabriela VARTOLOMEI	Procuror DLDC, CSM
11	Mariana MILITARU	Consilier DLDC, CSM
12	Alina Maria MITU	Consilier BAPP, CSM
13	Marcel DIȚĂ	Consilier BAPP, CSM
14	Marin POPA	Consilier BAPP, CSM
15	Nicolae Cristian TODORUȚ	Judecător, DLDC, CSM



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



16	Clementina ȘTEFĂNESCU	Manuela	Șef Serviciu Salarizare și Buget, CSM
17	Andreea CHIRICUȚĂ		Consilier DEA, CSM
18	Marius Daniel TUDOR		Consilier juridic, Șef SPEI, CSM
19	Daniela Elena ION		Consilier DAERIP, CSM
20	Andreea Simona UZLĂU		Director adjunct DLDC, CSM
21	Călina GHITULESCU		Consilier DAERIP, CSM
22	Cătălina Elena CONSTANTIN		Consilier DEA, CSM

Atenționări speciale:

- Nedepunerea DUAE odată cu oferta (inclusiv pentru asociat/subcontractant/terț susținător) atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă.

- Se vor depune, odată cu DUAE, următoarele documente: angajamentul ferm al terțului susținător din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia, acordul de subcontractare și/sau acordul de asociere, după caz. Nedepunerea acestora odată cu DUAE, atrage respingerea ofertei ca inacceptabilă.

III. Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

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

Modalitate prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (ofertant/ofertant asociat/ subcontractant/ terț susținător) cu informațiile aferente situației lor.

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

Aceste documente justificative pot fi: certificat constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență.

Documentele constatatoare trebuie să ateste că obiectul contractului are corespondență în activitatea ofertantului/ ofertantului asociat/ subcontractantului, pentru partea din contract pe care o realizează.

Informațiile din documentele constatatoare trebuie să fie reale/valide la data prezentării acestora.

Alte informații minimale ce trebuie să se regăsească în documentul constatator sunt:

- date de identificare legale (denumire, sediu, cod unic de înregistrare);
- activitățile principale și secundare;
- reprezentanții legali.



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



Documentele vor fi prezentate cu mențiunea „conform cu originalul”, însoțite de traducere autorizată în limba română.

Justificare: Această cerință a fost stabilită în conformitate cu art. 173 din Legea 98/2016, capacitatea de exercitare a activității profesionale; reprezentând o cerință legală fără de care operatorul economic nu deține capacitatea de a presta/executa activitățile contractului.

Page | 32

Ofertantul trebuie să aibă în domeniul de activitate corespondentul CAEN aferent obiectului contractului, în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic, în conformitate cu art. 173 alin. 1 din Legea 98/2016 și să facă dovada că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii sale.

IV. Capacitatea tehnică și/sau profesională:

Pentru Lotul 1:

Ofertantul trebuie să fi dus la bun sfârșit servicii similare cu cele ce fac obiectul contractului, respectiv servicii de editare și/sau machetare și/sau tipărire, în ultimii 3 ani, în valoare cumulată de cel puțin **4.500.000 lei, fără TVA**, la nivelul unuia sau al mai multor contracte.

Pentru Lotul 2:

Ofertantul trebuie să fi dus la bun sfârșit servicii similare cu cele ce fac obiectul contractului, respectiv servicii de editare și/sau machetare și/sau tipărire braille și/sau servicii de înregistrare în limba română și/sau multiplicare versiune audio, în ultimii 3 ani, în valoare cumulată de cel puțin **120.000 lei, fără TVA**, la nivelul unuia sau al mai multor contracte.

În cazul în care autoritatea contractantă este nevoită, indiferent de motive, să procedeze la decalarea termenului-limită stabilit pentru depunerea ofertelor, publicând în acest sens o erată, limita inferioară a perioadei de 3 ani se extinde cu perioada de timp aferentă decalării, urmând a fi considerată îndeplinită cerința pentru toți operatorii care au prezentat dovada experienței în intervalul de timp nou rezultat. Decalarea termenului-limită stabilit pentru depunerea ofertelor și stabilirea astfel a unei noi date nu pot conduce în mod automat la respingerea unui ofertant pe motiv că experiența este situată în afara perioadei de 3 ani raportate la noua dată-limită de depunere a ofertelor, atâta timp cât acesta, la data inițial stabilită în anunțul de participare, îndeplinea cerința astfel cum a fost aceasta solicitată. În situația în care ofertantul a fost înființat sau și-a început activitatea economică de mai puțin de 3 ani, se va lua în considerare prezentarea informațiilor corespunzătoare perioadei efective de activitate. Pentru o evaluare unitară a modului de îndeplinire a cerinței, eventuala conversie leu-altă valută se face prin raportare la cursul mediu anual comunicat de Banca Națională a României. Cursul leu/altă valută ce va fi luat în calcul pentru anul 2018 este cursul stabilit de BNR la data publicării în SICAP a anunțului de participare pentru prezenta procedură. În cazul în care oferta clasată pe primul loc este susținută



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



tehnico-profesional, se va prezenta un angajament ferm prin care se confirmă faptul că terțul va pune la dispoziția ofertantului/asocierii resursele invocate.

Modalitate prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (ofertant, asociat, terț susținător și subcontractant, după caz) cu informațiile ce descriu nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele executate în trecut, corespunzător cerințelor autorității contractante.

Page | 33

Următoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinței vor fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor: copii ale unor părți relevante ale contractelor pe care le-a îndeplinit/certificate de predare-primire/recomandări/procese-verbale de recepție/certificări de bună execuție/certificate constatatoare (datate, semnate și parafate de către beneficiar - o autoritate contractantă sau un beneficiar privat) prin care se confirmă prestarea unor servicii similare în condițiile menționate, inclusiv numărul și data contractului invocat drept experiență similară, beneficiarul acestuia și datele sale de contact, data și numărul documentului de recepție, precum și ponderea și/sau activitățile pentru care a fost responsabil, împreună cu valoarea acestora, fără TVA.

Nedepunerea DUAE odată cu oferta (inclusiv pentru asociat/subcontractant/terț susținător) **atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă.**

Se vor depune, **odată cu DUAE, următoarele documente:** angajamentul ferm al terțului susținător din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia, acordul de subcontractare și/sau acordul de asociere, după caz. **Nedepunerea acestora odată cu DUAE, atrage respingerea ofertei ca inacceptabilă.**

Justificare:

Autoritatea Contractantă, prin cerința de mai sus, dorește să se asigure că ofertanții participanți au experiența necesară pentru a duce la bun sfârșit contractul cu respectarea obligațiilor asumate.

Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută în conformitate cu art. 182 din Legea nr. 98/2016.

În conformitate cu prevederile art. 75 și art. 193 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui operator economic să prezinte dovada ca deține o anumită experiență similară.

Conform art. 179 lit. b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, operatorul economic poate face dovada îndeplinirii cerințelor privind capacitatea tehnică și profesională prin prezentarea unei liste cu principale servicii prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați.

Lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante sau clienți privați, a fost solicitată pentru a putea fi certificat potențialul organizatoric, tehnic și financiar al fiecărui operator economic participant la procedură, potențial care trebuie



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



să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare. Recomandările/documentele constatatoare au fost solicitate pentru a putea fi certificată calitatea serviciilor prestate și seriozitatea operatorului economic. Îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională solicitate de către autoritatea contractantă demonstrează că ofertantul poate duce la îndeplinire, în mod sustenabil, cele asumate în cadrul ofertei și clauzele contractuale.

Page | 34

Documentele solicitate permit selectarea unui operator economic care deține suficientă experiență specifică în domeniu, reducându-se riscul de neîndeplinire sau îndeplinire defectuoasă a contractului.

10. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Potrivit prevederilor art. 187 alin.(1) din Legea nr. 98/2016, fără a aduce atingere dispozițiilor legale sau administrative privind remunerarea anumitor servicii, autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic. În acest sens, autoritatea contractantă stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, autoritatea contractantă potrivit prevederilor art.187, alin. (3) din Legea nr.98/2016, are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

- a) prețul cel mai scăzut;
- b) costul cel mai scăzut;
- c) cel mai bun raport calitate-preț;
- d) cel mai bun raport calitate-cost.

Având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor publice, în conformitate cu prevederile art.187, alin. (3) lit. c) din Legea nr.98/2016, ca pentru atribuirea contractului, se alege criteriul de atribuire „**cel mai bun raport calitate-preț**”.

Algoritmul de calcul utilizat pentru departajarea ofertelor va presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor combinate, financiar și tehnic, având în vedere punctajele indicate în tabelul de mai jos.

Punctajul total acordat pentru un ofertant se calculează pe baza formulei:

$P \text{ (total)} = P \text{ financiar} + P \text{ tehnic}$,

unde „P” semnifică punctajul.

Punctajul maxim financiar este de **90 de puncte**, iar punctajul maxim tehnic este de **10 puncte**.



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



Nr. crt.	Evaluarea ofertelor	Punctaj maxim
A	Punctajul financiar	90 puncte
B	Punctajul tehnic	10 puncte
Total general		100 puncte

A. Punctajul financiar - Prețul ofertei: Punctajul pentru factorul de evaluare "Prețul ofertei", cu o pondere de 90% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

1. Pentru Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut - se acordă punctaj maxim alocat, respectiv 90 puncte
2. Pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$$P_{\text{pret}(n)} = \text{Preț (min)} / \text{Preț (n)} \times 90, \text{ unde:}$$

$P_{\text{pret}(n)}$: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;

Preț (min): cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;

Preț (n): prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.

B. Punctajul tehnic - Termen de livrare: Punctajul pentru factorul de evaluare "Termen de livrare", cu o pondere de 10% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

1. Pentru Oferta admisibilă cu termenul de livrare cel mai scurt - se acordă punctaj maxim alocat, respectiv 10 puncte
2. Pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$$P_{\text{TL}(n)} = \text{Termen livrare (min)} / \text{Termen livrare (n)} \times 10, \text{ unde:}$$

$P_{\text{TL}(n)}$: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;

Termen livrare (min): cel mai scurt termen de livrare din Ofertele admisibile;

Termen livrare (n): termenul de livrare al Ofertei admisibile aflată sub evaluare.

Termenul de livrare se referă la zile lucrătoare.

Durata de livrare maximă acceptată (peste care oferta va fi declarată neconformă) este de 15 zile lucrătoare de la data transmiterii unei solicitări de către Autoritatea contractantă privind nota de comandă.

Durata minimă sub care oferta nu va fi punctată suplimentar, este de 5 zile lucrătoare.

Astfel:



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

- oferta admisibilă cu termenul de livrare mai mic de 5 zile lucrătoare (între 1 și 4 zile lucrătoare), nu va fi punctată suplimentar
- oferta admisibilă cu termenul de livrare mai mare de 15 zile lucrătoare, va fi declarată neconformă
- oferta admisibilă cu termenul de livrare cel mai scurt (între 5 și 15 zile lucrătoare) va fi punctată cu 10 puncte, iar pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va acorda proporțional:

Page | 36

$$PTL(n) = \text{Termen livrare (min)} / \text{Termen livrare (n)} \times 10$$

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

11. CERINȚE MINIME DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE ȘI FINANCIARE

11.1 OFERTA TEHNICĂ

Oferta tehnică va fi întocmită astfel încât în procesul de evaluare, informațiile din aceasta să permită identificarea corespondenței cu specificațiile tehnice solicitate în caietul de sarcini. Neîndeplinirea oricărei cerințe din documentația de atribuire, inclusiv din Caietul de sarcini aferent, constituie motiv pentru respingerea ofertei ca inacceptabilă, respectiv neconformă. 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 conformitate cu prevederile art.51 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Propunerea tehnică se va posta în SICAP. **Lipsa ofertei tehnice din ofertă conduce la descalificarea acesteia ca fiind inacceptabilă.**

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea activităților pe care prestatorul înțelege să le presteze în vederea executării contractului, riscurile inerente și modalitatea de gestiune a acestora, precum și cu respectarea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

Notă: Dacă ofertantul nu va prezenta calendarul estimat al serviciilor necesare conform punctului 4 din caietul de sarcini, oferta va fi considerată neconformă.

11.2 OFERTA FINANCIARĂ

Ofertantul va prezenta propunerea financiară în corelație cu elementele Caietului de sarcini și formularele anexate documentației.

Oferta financiară trebuie să fie exprimată în lei, fără TVA, și va reprezenta totalul costurilor necesare executării contractului, fiind defalcată pe fiecare categorie de servicii/produse/publicații conform Caietului de sarcini.



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





Nu se acceptă oferte alternative. Oferta financiară se va posta în SICAP, criptată. **Lipsa ofertei financiare conduce la descalificarea acesteia ca fiind inacceptabilă.**

11.3 MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Page | 37

Prezenta procedură de achiziție este online, ceea ce înseamnă că ofertele se depun electronic în SICAP. Toate documentele și ofertele vor fi semnate electronic cu semnătură electronică și se vor încărca electronic în SICAP, în secțiunile respective.

Procedura de achiziție prin licitație deschisă se va aplica integral prin mijloace electronice. În acest sens **numai operatorii economici înregistrați în SICAP** au dreptul de a transmite/depune oferta. **Operatorii economici au dreptul de a transmite oferta numai în format electronic și numai până la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.** Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie transmisă în SICAP, numai în format electronic și numai până la data limită de depunere a ofertelor, așa cum este aceasta evidențiată în anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră cad în sarcina operatorului economic. **Nu se acceptă oferte și/sau documente de calificare care nu sunt semnate cu semnătura electronică extinsă.** În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate, acestea trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale. **Ofertele care se depun la sediul autorității contractante nu sunt luate în considerare.** Netransmiterea sau necompletarea unui document dintre cele solicitate în perioada precizată de către comisia de evaluare, sau lipsa dovezii organismului emitent al documentului privind imposibilitatea emiterii documentului în perioada precizată și specificarea termenului de emiterie, are drept consecință respingerea ofertei ca neconformă.

Formularul de contract se va depune însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

Prețul se criptează, iar documentele ce conțin elemente de preț se semnalează corespunzător.

11.4 REGULI DE COMUNICARE ȘI TRANSMITERE A DATELOR

Solicitățile de clarificări se vor transmite în mod exclusiv în SICAP la Secțiunea «Solicitări de clarificare/Întrebări/Comunicări» din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice. Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi publicate în SICAP la Secțiunea «Clarificări» din cadrul anunțului de participare. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor, Comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta, prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SICAP (Secțiunea «Solicitări de clarificare/Întrebări/Comunicări»).



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SICAP (Secțiunea «Solicitări de clarificare/Întrebări/Comunicări»), în format electronic, semnate cu semnătură electronică, conform Prevederilor legii 455/2001 privind semnătura electronică.

În vederea respectării prevederilor Notificării ANAP cu privire la modalitatea de punere în aplicare a dispozițiilor art. 160 alin. 2 din Legea nr. 98/2016, privind realizarea controlului ex-ante al ANAP, ofertanții au dreptul de a adresa solicitări de clarificări cu cel mult 20 de zile înainte de data limită de depunere a ofertelor. În cazul în care se solicită clarificări, autoritatea contractantă va răspunde în a 11-a zi dinainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

Page | 38

În cazul în care solicitările de clarificări nu sunt depuse în termenul de 20 de zile precizat la cap. I.3, autoritatea contractantă nu este obligată să răspundă.

12. CONTRACTUL:

12.1 Tipul contractului: prestări servicii

Se consideră că urmează a fi atribuit un contract de prestări servicii, având în vedere obiectul contractului, respectiv servicii de editare, machetare și tipărire.

12.2 Durata contractului: 12 luni

12.3 Modalitatea de implementarea a contractului:

Pentru buna desfășurare a procedurii de achiziție și buna execuție a contractului de prestări servicii se va solicita:

a) **garanție de participare** în cf. art. 35 alin. (2) din HG 395/2016. Garanția de participare va avea o perioadă de valabilitate cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertei (4 luni), și se va constitui în valoare de:

Pentru Lotul 1: 45.000 lei

Pentru Lotul 2: 1.200 lei

Garanția de participare se va constitui prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, care nu se află în situații speciale privind autorizarea ori supravegherea, în condițiile legii. Garanția de participare, constituită prin virament, op, etc. se prezintă confirmate de bancă. Plata se face în contul AC: RO21TREZ7005005XXX000950 deschis la ATPMB.

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.

În cazul depunerii de oferte în asocierie, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să se menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici. În cazul în care garanția de participare este depusă în altă monedă decât în lei, echivalența lei/alta valută va fi efectuată la cursul publicat de BNR la data publicării anunțului în SICAP.



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



Garanția de participare emisă în altă limbă decât română va fi însoțită de traducerea autorizată în limba română.

Dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor și va fi scanată, semnată electronic și postată în SICAP cel mai târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor, într-un fișier denumit - garanție de participare.

Page | 39

b) Se solicită **garanție de bună execuție** în cf. art. 39 din HG 395/2016. Cuantumul garanției de bună execuție este de 10% din valoarea fără TVA a contractului încheiat. Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări în condițiile art. 40 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice sau prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, în condițiile prevăzute la art.40 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016. În acest ultim caz, suma inițială pe care o va depune contractantul în contul deschis la dispoziția autorității contractante va fi de 0,5% din prețul contractului.

c) **Ajustarea prețului contractului:**

Prețul contractului nu se ajustează.

12.4. Modalități de plată și penalități:

Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de cel mult **30 de zile** de la înregistrarea facturii la Registratura Generală.

În cazul în care, din vina sa, prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate (**inclusiv constituirea garanției de bună execuție**), atunci achizitorul are dreptul de a calcula, ca penalități, o sumă echivalentă cu valoarea dobânzii legale penalizatoare pe zi din valoarea serviciilor contractate și neprestate.

În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termenul contractual, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu valoarea dobânzii legale penalizatoare pe zi din plata neonorată.

Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă intră în procedura de insolvență. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

13. RISCURI, ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

13.1 Riscuri:



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





În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Riscuri care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscuri care pot apărea în derularea contractului sunt următoarele (lista nu este limitativă):

- dificultăți de colaborare și comunicare între părțile contractante;
- diferențe de calitate sau cantitate la recepția serviciilor finale față de serviciile oferite
- întârziere la livrarea produselor față de termenul asumat prin oferta tehnică

13.2 Atribuțiile și responsabilitățile părților:

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- punerea la dispoziția prestatorului a tuturor materialelor, informațiilor și/sau documentele considerate necesare pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- desemnarea persoanelor (de contact) implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului;
- asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru:

- prestarea la timp a obligațiilor asumate prin ofertă și de calitate a tuturor cerințelor stabilite în documentația de atribuire, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu;
- executarea serviciilor prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică și cu documentația de atribuire;
- asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului;
- îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor, licențelor software și certificatelor, etc, care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor;
- asigurarea unui anumit grad de flexibilitate în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante la orice moment în derularea activității;



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



- prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele/specificațiile tehnice din caietul de sarcini;
- prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform contractului. Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător, precum și o persoană de contact, pentru a duce la bun sfârșit sarcinile cerute în documentația de atribuire;
- supravegherea prestării serviciilor, asigurarea resursele umane, materialele, echipamente 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 din contract;
- prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului
- prestatorul va informa de urgență Autoritatea Contractantă despre orice eveniment sau circumstanțe ce pot împiedica îndeplinirea la timp și cu eficiență a obiectului achiziției.

Page | 41

14. MECANISMUL DE REALIZARE A MONITORIZĂRII ACTIVITĂȚILOR REALIZATE DE PRESTATOR:

- Prestatorul va transmite autorității contractante un Plan de lucru detaliat. Odată acceptat, Planul de lucru va deveni un mijloc de urmărire și control al contractului.
- Planul de lucru va include graficul de livrare.
- Planul de lucru va fi inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți și revizuirile ulterioare aprobate de către Autoritatea contractantă.
- Achizitorul se obligă să acorde Bun de Tipar în termenul convenit cu prestatorul în vederea realizării Planului de lucru.

15. ALTE INFORMAȚII:

În cazul în care ofertele clasate pe primul loc au prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita clarificări prin intermediul SICAP, în vederea încărcării electronice de către operatorii economici de documente care obțin noi prețuri, în vederea departajării ofertelor.

Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SICAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (acest program fiind disponibil gratuit pe site-urile furnizorilor de semnătură electronică).

În vederea completării DUAE de către operatorii economici interesați, aceștia vor accesa următorul link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>.



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Operatorii economici au obligația de a încărca DUAE în SICAP, în format electronic, semnat cu semnătura electronică extinsă și numai până la data și ora limită prevăzute în anunțul de participare.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent".

Page | 42



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



www.poca.ro

SECȚIUNEA II - FORMULARE

Această secțiune conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare candidat/ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Formularul - 1	Model de instrument de garantare pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire
Formularul - 2	Declarație privind evitarea conflictului de interese
Formularul - 3	Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă
Formularul - 4	Formular de ofertă pentru atribuirea contractului de prestări servicii
Formularul - 5	Model acord de subcontractare
Formularul - 6	Model acord de asociere
Formularul - 7	Model angajament privind susținerea tehnică și/sau profesională a ofertantului/grupului de operatori economici
Formularul - 8	Model împuternicire



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



FORMULARUL nr. 1

MODEL DE INSTRUMENT DE GARANTARE pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Page | 44

Garantia Nr.: <XXXXXXXXXX>
Din data:[ZZ.LL.AAAA]

Către: Consiliul Superior al Magistraturii, Calea Plevnei, nr. 141 B, Sector 6, București
Denumire procedură: Achiziție de servicii de editare, machetare și tipărire
Codul proiectului: [Cod SICAP]

Noi, [nume Banca/Societate de asigurari, adresa], semnatarii acestei scrisori de garantie, avand sediul inregistrat la [adresa sediului social al bancii/societatii de asigurari], ne obligam in mod neconditionat si irevocabil fata de **Consiliul Superior al Magistraturii**, in calitate de Autoritate Contractanta, sa platim suma de [X.XXX,XX] Lei, (cifra si in litere), corespunzatoare garantiei pentru participarea (numele si adresa ofertantului sau operatorul economic in calitate de lider al asocierii formata din „.....” (se va trece denumirea operatorilor economici) cu oferta la procedura de atribuire pentru proiectul sus-mentionat.

Plata va fi efectuata in lei, in contul specificat de catre Autoritatea Contractanta, neconditionat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declaratiei acestuia cu privire la culpa persoanei garantate, in care se specifica faptul ca ofertantul se afla in oricare dintre urmatoarele situatii:

- a) ofertantul [denumirea/numele ofertantului] si-a retras oferta in perioada de valabilitate a acesteia
- b) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul [denumirea/numele ofertantului] a refuzat sa semneze contractual de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertei.

Ne obligam sa nu intarziem in niciun fel efectuarea platii.

Prezenta garantie intra in vigoare si are efect incepand cu data de [ZZ.LL.AAAA] si este valabila pana la data de [ZZ.LL.AAAA] (120 de zile).

In cazul in care partile contractante sunt de acord sa prelungeasca perioada de valabilitate a garantiei sau sa modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului bancii, se va obtine acordul nostru prealabil.

Orice disputa cu privire la prezenta garantie va fi guvernata de Publicatia nr. 758 (Uniform Rules for Demand Guarantees) rectificata in iulie 2010 de Camera Internationala de Comert - Paris si va intra sub incidenta legilor romanesti in vigoare.

Nume:



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Funcție:

Semnatura:

Stampila.....

Data: [ZZ.LL.AAAA]

Page | 45

Nota: Instrumentul de garantare prezentat în cazul unei asocieri de operatori economici ca dovadă a constituirii garanției de participare, trebuie să fie emis în **numele asocierii** și să cuprindă **mențiunea expresă ca respectivul instrument de garantare acopera în mod solidar toți membrii asocierii cu nominalizarea acestora**, emitentul instrumentului de garantare declarând că va plăti din garanția de participare sumele prevăzute de dispozițiile legale aplicabile în cazul culpei oricărui dintre membrii asocierii.



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





FORMULARUL nr. 2

Page | 46

Operator Economic

.....
(denumirea)

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

1. Subsemnatul(a) (nume și prenume), în calitate de reprezentant legal al (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/ofertant asociat/subcontractant/ terț susținător la procedura de achiziție 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, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere (conform anexei) al Consiliului Superior al Magistraturii;

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



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



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.

Page | 47

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)



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



Anexa a declarației privind evitarea conflictului de interese
TABEL
CU PERSOANELE CARE DETIN FUNCȚII DE DECIZIE ÎN CADRUL INSTITUTIEI
privind procedura de achiziție de servicii de editare, machetare și tipărire

Page | 48

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcție
1	Lia SAVONEA	Judecător, Președinte CSM
2	Nicolae Andrei SOLOMON	Procuror, Vicepreședinte CSM
3	Marius Badea TUDOSE	Judecător, Secretar general CSM
4	Paula Despina GEORGESCU	Procuror, Secretar general adjunct CSM
5	Andrea Annamaria CHIȘ	Judecător, Membru activitate permanentă în cadrul CSM, Manager de proiect
6	Tatiana TOADER	Procuror, Membru activitate permanentă în cadrul CSM, Asistent manager proiect
7	Rodica ZAHARIA MOTOC	Director DEA, CSM
8	Daniela CĂLINESCU	Judecător, Șef BAPP, CSM
9	Diana EPURE	Judecător, Director DAERIP, CSM
10	Violanda Gabriela VARTOLOMEI	Procuror DLDC, CSM
11	Mariana MILITARU	Consilier DLDC, CSM
12	Alina Maria MITU	Consilier BAPP, CSM
13	Marcel DIȚĂ	Consilier BAPP, CSM
14	Marin POPA	Consilier BAPP, CSM
15	Nicolae Cristian TODORUȚ	Judecător, DLDC, CSM
16	Clementina ȘTEFĂNESCU Manuela	Șef Serviciu Salarizare și Buget, CSM
17	Andreea CHIRICUȚĂ	Consilier DEA, CSM
18	Marius Daniel TUDOR	Consilier juridic, Șef SPEI, CSM
19	Daniela Elena ION	Consilier DAERIP, CSM
20	Andreea Simona UZLĂU	Director adjunct DLDC, CSM
21	Călina GHITULESCU	Consilier DAERIP, CSM
22	Cătălina Elena CONSTANTIN	Consilier DEA, CSM

Operator economic,

(semnatura autorizată)



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





FORMULARUL nr. 3

Operator Economic
.....
(denumirea)

Page | 49

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 prestari 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 «Declaraarea 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 semneze oferta pentru și în numele _____

(denumire/nume operator economic)



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





FORMULARUL nr. 4

Operator Economic
.....
(denumirea)

Page | 50

FORMULAR DE OFERTĂ
pentru atribuirea contractului de prestări servicii având ca obiect
Servicii de editare, machetare și tipărire
LOTUL
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 de participare nr., să prestăm Servicii de editare, machetare și tipărire - LOT, 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 altă ofertă pe care o puteți primi.

7. Precizăm că:



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



- ☐ 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 semnez oferta pentru și în numele _____

Page | 51

(denumire/nume operator economic)



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





FORMULARUL nr. 5

Page | 52

MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE
nr...../.....

La contractul de achiziție publică nr...../..... încheiat între Consiliul Superior al Magistraturii și _____, privind **servicii de editare, machetare și tipărire**.

1. Partii contractante:

Acest contract este încheiat între

S.C. _____ S.R.L. cu sediul în _____,
reprezentată prin _____ - _____, denumită în cele ce
urmează **contractant general**

și

S.C. _____ S.R.L. cu sediul în _____,
reprezentată prin _____ - _____, denumită în cele ce
urmează **subcontractant**.

2. Obiectul contractului:

Art. 1. Serviciile ce fac obiectul prezentului contract sunt:

- _____
- _____.

Art. 2. Valoarea serviciilor este conform ofertei prezentate de subcontractant.

Art. 3. Contractantul general va plăti subcontractantului următoarele sume:

- lunar, în termen de _____ (zile) de la primirea de către contractantul general a facturii întocmite de subcontractant, contravaloarea serviciilor executate în perioada respectivă.
- plata serviciilor se va face în limita asigurării finanțării Serviciilor de către autoritatea contractantă.

Art. 4. Durata de execuție a serviciilor este în conformitate cu contractul, esalonată conform graficului anexa la contract.

Art. 5. Durata garanției de bună execuție este de _____ luni și începe de la data semnării procesului verbal încheiat la terminarea _____.



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Art. 6. Contractantul general va preda subcontractantului documentatia completa verificata cu dispozitiile legale.

3. Alte dispozitii:

Art. 7. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor si neincadrarea din vina subcontractantului, in durata de executie angajata de contractantul general in fata beneficiarului, subcontractantul va plati penalitati de _____% pe zi intarziere din valoarea serviciilor nerealizata la termen.

Page | 53

Pentru nerespectarea termenelor de plata prevazute la art.3., contractantul general va plati penalitati de _____ % pe zi intarziere la suma datorata.

Art. 8. Subcontractantul se angajeaza fata de contractant cu aceleasi obligatii si responsabilitati pe care contractantul le are fata de autoritatea contractanta conform contractului _____.
(denumire contract)

Art. 9. Neintelegerile dintre parti se vor rezolva pe cale amiabila. Daca acest lucru nu este posibil, litigiile se vor solutiona pe cale legala.

Prezentul contract s-a incheiat in doua exemplare, cate un exemplar pentru fiecare parte.

(contractant)

(subcontractant)



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





FORMULARUL nr. 6

MODEL ACORD DE ASOCIERE in vederea participarii la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Page | 54

Prezentul acord de asociere are ca temei legal prevederile art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016.

1. Partile acordului:

S.C. _____ S.R.L. cu sediul in _____,
reprezentata prin _____ - _____, denumita in cele ce
urmeaza in calitate de

si

S.C. _____ S.R.L. cu sediul in _____,
reprezentata prin _____ - _____, denumita in cele ce
urmeaza in calitate de

2. Obiectul acordului:

2.1. Asociatii au convenit sa desfasoare in comun urmatoarele activitati:

a) participarea la procedura de achizitie publica organizata de Consiliul Superior al Magistraturii pentru atribuirea contractului

.....

b) derularea in comun a contractului de achizitie publica *in cazul desemnarii ofertei comune ca fiind câștigatoare.*

2.2. Alte activitati ce se vor realiza in comun si procentele in care acestea sunt realizate de partile asocierii

1. _____

2. _____

... _____

2.3. Contributia financiara/tehnica/profesionala a fiecarei parti la indeplinirea contractului de achizitie publica este:

1. _____ % S.C. _____ S.R.L.

2. _____ % S.C. _____ S.R.L.

2.4. Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitatile comune desfasurate de asociati se va efectua proportional cu cota de participare a fiecarui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____ S.R.L.

2. _____ % S.C. _____ S.R.L.

3. Durata asocierii



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Durata asocierii constituite in baza prezentului acord este egala cu perioada derularii procedurii de atribuire si se prelungeste corespunzator cu perioada de indeplinire a contractului *(in cazul desemnarii asocierii ca fiind câștigatoare a procedurii de achizitie)*.

4. Condițiile de administrare si conducere a asociației

4.1. Se imputerniceste S.C.....S.R.L., având calitatea de lider al asociației pentru intocmirea ofertei comune, semnarea si depunerea acesteia in numele si pentru asocierea constituita prin prezentul acord.

Page | 55

4.2. Se imputerniceste S.C.....S.R.L., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achizitie publica in numele si pentru asocierea constituita prin prezentul acord, *in cazul desemnarii asocierii ca fiind câștigatoare a procedurii de achizitie*).

5. Incetarea acordului de asociere

Asocierea isi inceteaza activitatea ca urmare a urmatoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a incheiat acordul;
- b) neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a activitatilor prevazute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevazute de lege.

6. Comunicari

6.1. Orice comunicare intre parti este valabil indeplinita daca se va face in scris si va fi transmisa la adresa/adresele, prevazute la art.....

6.2. De comun acord, asociatii pot stabili si alte modalitati de comunicare.

7. Litigii

Litigiile intervenite intre parti se vor solutiona pe cale amiabila, iar in caz de nerezolvare vor fi solutionate de catre instanta de judecata competenta.

8. Alte clauze

In cazul in care asocierea va fi sustinuta de terti, conform prevederilor art. 185 alin. 2 al Legii nr. 98/2016 acestia vor raspunde in mod solidar urmand regulile raspunderii solidarare precizate la art. 184 al Legii nr. 98/2016.

Formularul de acord de asociere va contine minim informatiile solicitate prin prezentul acord.

Prezentul acord a fost incheiat intr-un numar de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astazi.....*(data semnării lui)*.



Ministerul Justiției

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





Liderul asociației:

(denumire autoritate contractantă)

Page | 56

ASOCIAT 1,

ASOCIAT 2,

Nota: În afara solicitărilor minime, prezentul acord se va completa ținându-se cont de cerințele specifice ale obiectului contractului.



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



www.poca.ro



FORMULARUL nr. 7

Tert sustinator tehnic si/sau profesional

.....

(denumire/sediu)

Page | 57

MODEL ANGAJAMENT privind sustinerea tehnica si/sau profesionala a ofertantului/grupului de operatori economici

Către: Consiliul Superior al Magistraturii,

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului de servicii, avand ca obiect *achizitia de servicii de editare, machetare și tipărire*, noi (denumirea tertului sustinator tehnic si/sau profesional), avand sediul inregistrat la (adresa tertului sustinator tehnic si/sau profesional), ne obligam ca, in situatia in care contractantul (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) intampina dificultati de natura tehnica si/sau profesionala, pe parcursul derularii contractului, sa garantam, neconditionat si irevocabil autoritatii contractante achizitoare, sustinerea tehnica si/sau profesionala pentru indeplinirea contractului conform ofertei prezentate si a contractului de achizitie publica ce urmeaza a fi incheiat intre ofertant si autoritatea contractanta.

Acordarea sustinerii tehnice si/sau profesionala nu implica alte costuri pentru achizitor, cu exceptia celor care au fost incluse in propunerea tehnica.

Noi, (denumirea tertului sustinator tehnic si/sau profesional), declaram ca intelegem sa raspundem fata de autoritatea contractanta in limita prezentului angajament, in legatura cu sustinerea (experientei similare, utilajelor, instalatiilor si echipamentelor tehnice necesare, calificarile educationale si profesionale ale operatorului economic) care rezulta din documentele anexate prezentului Angajament.

In temeiul art. 182 alin. 4 din Legea nr. 98/2016, atasat prezentului angajament depunem documentele care confirma/identifica modul efectiv prin care vom asigura indeplinirea propriului angajament de sustinere.

In aplicarea dispozitiilor art. 182 din Legea 98/2016, in cazul in care resursele sunt netransferabile ne obligam sa asiguram autoritatii contractante indeplinirea obligatiilor asumate prin angajament, daca contractantul intampina dificultati pe parcursul derularii contractului.

In functie de documentele anexate prezentului angajament, autoritatea contractanta poate solicita informatii suplimentare in vederea lamuririi tertei sustineri acordate de catre tertul sustinator.



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





Prezentul document reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art. 182 alin. 3 din Legea nr. 98/2016, care da dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a obligațiilor asumate prin angajamentul acordat (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici).

Page | 58

Răspunderea tertului pentru susținerea acordată se va realiza în conformitate cu dispozițiile art. 184 și 185 alin. 1 al Legii nr. 98/2016.

Data completării,
.....

Tert sustinator,
.....
(semnatura
autorizata)



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





FORMULARUL nr. 8

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

Model Imputernicire

Page | 59

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 în scopul atribuirii CONTRACTULUI
..... - autoritate contractantă
.....

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
mandantului

.....
S.C.....S.R.L.

Denumirea

reprezentată legal prin

.....
(Nume, prenume)

.....
(Funcție)

.....
(Semnătura autorizată și ștampila)



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





SECȚIUNEA III Modelul de contract de achiziții publice

Page | 60

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

nr. _____ data _____

Autoritatea contractantă CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII adresă/sediul Calea Plevnei nr.141B, sector 6, București, telefon/fax 021.31169.53, codul fiscal 16973795, cont RO46TREZ23A510103580201X și RO62TREZ23A510103580202X, deschise la ATPMB, reprezentată prin _____, având funcția de Secretar General, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte,

și
_____ adresă/sediul _____, telefon _____, fax _____, număr de înmatriculare _____, cod fiscal _____, cont _____ deschis la _____, reprezentată prin _____, având funcția de _____, în calitate de **Prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** - reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **produse** - rapoarte și alte livrabile cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului, precum și drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor (strategie de comunicare, ghiduri, broșuri, roll-up-uri, etc.) create de către prestator;
- f. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou,



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



enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

g. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

h. **caiet de sarcini** - documentul intitulat astfel, pe baza căreia s-a derulat procedura de atribuire a prezentului contract;

i. **oferta** - setul complet de documente format din propunerea tehnică, propunerea financiară și documentele de calificare, depusă în cadrul procedurii de atribuire a prezentului contract, întocmită pe baza cerințelor din caietul de sarcini și a instrucțiunilor din documentația de atribuire aferentă, așa cum a fost aceasta acceptată de achizitor și care face parte din prezentul contract;

j. **proiect** - este proiectul „TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar” (cod SMIS 118765/SIPOCA 454), finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020, Axa prioritară 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectiv 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. Proiectul este implementat de Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de Beneficiar, în parteneriat cu Institutul Național al Magistraturii (INM), Școala Națională de Grefieri (SNG), Inspekția Judiciară (IJ), Ministerul Justiției (MJ) și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție - Ministerul Public (MP).

3. Interpretare

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

3.2 Termenul „**zi**” sau „**zile**” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

3.3 În prezentul contract, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare: cuvintele care desemnează persoane vor include persoane fizice/juridice și orice organizație având capacitate juridică.

3.4 Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice alte acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

3.5 Cu excepția cazului când se prevede astfel în contract, acesta obligă nu numai la ceea ce este expres prevăzut prin clauzele sale, ci și la toate urmările pe care legea, obiceiul sau echitatea le dă obligației, după natura sa.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 Prestatorul se obligă să presteze servicii de editare, machetare și tipărire, în termenul și cantitățile asumate prin oferta tehnică anexă la contract, în cadrul proiectului



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





"TAEJ-Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar" (cod SMIS 118765/SIPOCA 454), finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020, Axa prioritară 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectiv 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. Proiectul este implementat de Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de Beneficiar, în parteneriat cu Institutul Național al Magistraturii (INM), Școala Națională de Grefieri (SNG), Inspekția Judiciară (IJ), Ministerul Justiției (MJ) și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție - Ministerul Public (MP).

Page | 62

Cod CPV: 79822500-7 Servicii de proiectare grafică; 79810000-5 Servicii tipografice

4.2 Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii de editare, machetare și tipărire în cadrul proiectului "Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar" (cod SMIS 118765), finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020, în condițiile și prin modalitățile de plată stabilite prin prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1 Prețul contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, este de lei, fără TVA, la care se adaugă TVA în valoare de lei.

5.2 Prețul contractului este ferm pe toată durata de execuție a contractului.

6. Durata contractului

6.1 Prezentul contract este valabil 12 luni de la data semnării lui de către ambele părți, cu posibilitatea prelungirii lui cu acordul ambelor părți.

7. Executarea contractului

7.1 Executarea contractului începe de la data constituirii garanției de bună execuție, respectiv nu mai târziu de 5 zile de la semnarea contractului de prestări servicii de ambele părți.

8. Documentele contractului

8.1 Documentele contractului sunt:

- a) propunerea tehnică și financiară,
- b) documentația de atribuire;
- c) garanția de bună execuție;
- d) graficul de execuție;
- e) graficul de plată;
- f) alte anexe la contract potrivit dispozițiilor legale.

9. Obligațiile principale ale prestatorului



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



9.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și documentația de atribuire, precum și cu cerințele prezentate în propunerea tehnică, anexe la contract.

9.2 Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

9.3 Prestatorul se obligă să despaguească achizitorul împotriva oricărui:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.),

ii) 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.

9.4 Prestatorul se obligă să transfere Autorității contractante toate drepturile patrimoniale/nepatrimoniale asupra documentelor și livrabilelor care vor fi realizate de către prestator în executarea contractului.

9.5 Prestatorul trebuie să asigure conformitatea cu prevederile Regulamentului General pentru Protecția Datelor - GDPR¹ pe durata executării contractului.

Page | 63

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei nr. 15, serviciile prestate în termenul convenit. Recepția se va constata printr-un proces verbal de recepție ce va fi semnat de prestator și comisia de recepție constituită din partea achizitorului.

10.2 Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea facturii la registratura generală a CSM, dar nu mai devreme de 30 de zile de la semnarea procesului verbal de recepție al serviciilor prestate, semnat de către ambele părți.

Facturile pentru serviciile prestate vor menționa distinct codul/titlul complet al proiectului, precizarea „Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”, activitatea/subactivitatea aferentă, serviciul prestat, prețul (cu/fără TVA).

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 În cazul în care prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract (inclusiv constituirea garanției de bună execuție), achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere din valoarea contractului, până la îndeplinirea efectivă a acestora.

¹ Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE



11.2 În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei prevăzute la clauza 10.2, acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu valoarea dobânzii legale penalizatoare din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.3 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract, dă dreptul părții lezate de a considera contractul desființat deplin drept, fără punerea în întârziere și de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului fără nici o compensație, în condițiile în care autoritatea contractantă, din motive temeinice, nu mai poate asigura realizarea obiectului contractului.

11.5 Nerespectarea termenului stabilit în contract la "Durata contractului" pentru realizarea prezentului contract va angaja răspunderea prestatorului pentru întârzierile generate în cadrul proiectului, iar pentru pierderea finanțării, daune-interese vor fi calculate la o valoare egală cu prețul contractului, la care se adaugă 10% din valoarea acestui contract.

Clauze specifice

12. Garanția de bună execuție a contractului

12.1 Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului, în condițiile art. 39 și art. 40 din H.G. nr. 395/2016, în cuantum de 10% din prețul contractului fără TVA, respectiv suma de lei pe toată durata de valabilitate a contractului, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la semnarea de ambele părți, pentru o perioadă de până la stingerea tuturor obligațiilor rezultate din obiectul contractului.

12.2 Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data prezentării dovezii constituirii garanției de bună execuție.

12.3 Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își îndeplinește, nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător sau parțial obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12.4 Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică.

13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1 (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică și cu documentația de atribuire.



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





(2) 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 din contract.

13.2 Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

Page | 65

13.3 Prestatorul are obligația de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către Achizitor și de către persoanele autorizate AM POCA și/sau autoritățile naționale cu atribuții de monitorizare, verificare, control și audit, serviciile Comisiei Europene, Curtea Europeană de Conturi, reprezentanții serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă - OLAF, reprezentanții Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează monitorizări/verificări/controale/audit și solicită declarații, documente, informații, sub sancțiunea restituirii sumelor plătite, pentru documentele lipsă.

14. Alte responsabilități ale achizitorului

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

15. Recepție și verificări

15.1 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

15.2 Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților care vor efectua verificările.

15.3 Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract de către reprezentantul achizitorului.

15.4 Reprezentantul achizitorului va urmări și va îndeplini, în numele achizitorului, toate activitățile necesare realizării obiectului prezentului contract, va semna orice incident în executare și va monitoriza modul de îndeplinire a serviciilor achiziționate.

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1 (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor imediat după semnarea contractului.

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
- ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita



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

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

16.2 Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util achizitorului.

16.3 În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități de întârziere sau, după caz, rezilierea contractului. Page | 66

17. Amendamente

17.1 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, în condițiile prevederilor legislative.

17.2 Niciun amendament al contractului nu va avea efecte retroactive. Actele adiționale intră în vigoare la data semnării acestora de către ultima parte.

17.3 Achizitorul are dreptul de a suspenda executarea contractului, în tot sau în parte, în orice moment și de orice manieră consideră necesar, notificând prestatorul în acest sens cu cel puțin 5 zile înainte. În cazul în care perioada de suspendare a execuției contractului depășește 90 de zile, iar suspendarea nu este impusă de neexecutarea sau executarea necorespunzătoare de către prestator a obligațiilor ce îi revin, prestatorul are dreptul de a solicita achizitorului reluarea executării în termen de maxim 30 de zile. În cazul în care achizitorul nu acceptă acest lucru, prestatorul are dreptul de a considera contractul ca reziliat.

18. Încetarea contractului

18.1 Prezentul contract încetează prin atingerea la termen, prin executarea, de către ambele părți, a tuturor obligațiilor ce le revin conform contractului, sau ca urmare a dispariției, fără vina nici uneia dintre părți, a unui element esențial al contractului, astfel cum acesta este definit în legislația aplicabilă.

18.2 În plus față de motivele de încetare a contractului menționate în prezentul contract, achizitorul are dreptul de a considera contractul ca reziliat, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, în cazul în care acesta:

a) intră în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la litera a);

c) a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii și/sau conduitei profesionale, sau se face vinovat de grave abateri de la conduita profesională, dovedite de beneficiar prin orice mijloace permise de lege;



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



d) a fost declarat vinovat de încălcarea gravă a obligațiilor contractuale ca urmare a unei alte proceduri de licitație sau atribuire de grant, finanțată din bugetul Uniunii Europene;

e) nu furnizează garanții și/sau asigurările solicitate sau garantul/asiguratorul nu își poate respecta angajamentele asumate.

18.3 Achizitorul are dreptul de a considera contractul reziliat de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere, și de a pretinde daune interese în oricare dintre următoarele situații:

Page | 67

a) prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract;

b) prestatorul refuză sau neglijează să ducă la îndeplinire instrucțiunile emise de către achizitor sau solicitarea transmisă de acesta de a remedia orice executare necorespunzătoare a obligațiilor sale contractuale prin care se afectează prestarea corespunzătoare și în termenele prevăzute a serviciilor.

18.4 În oricare din situațiile de mai sus, achizitorul are dreptul de a finaliza serviciile fie direct fie prin încheierea unor alte contracte/acorduri cu terțe părți, costurile respective fiind imputabile prestatorului.

18.5 În cazurile în care achizitorul consideră contractul reziliat pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare din partea prestatorului, va fi îndreptățit să perceapă de la prestator daune interese, în cuantum de 0,1% din prețul contractului fără TVA, pentru fiecare zi rămasă de la data rezilierii contractului (exclusiv) până la data expirării perioadei de execuție a contractului (inclusiv), dar nu mai mult decât prețul contractului. Prestatorul nu are dreptul de a pretinde, în aceste situații, nici o altă sumă în afara celor datorate de achizitor pentru serviciile deja prestate.

18.6 Achizitorul poate cere rezilierea contractului dacă:

a) prestatorul a abandonat contractul;

b) prestatorul neglijează în mod flagrant și repetat să-și îndeplinească obligațiile contractuale, deși a fost notificat de achizitor;

c) prestatorul a cesionat obligațiile asumate prin contract fără să obțină în prealabil acordul scris al achizitorului.

18.7 Prestatorul poate cere rezilierea contractului dacă:

a) achizitorul nu-și îndeplinește obligațiile care sunt în sarcina sa astfel încât acesta pune pe prestator în situația de a nu putea furniza serviciile contractate;

b) achizitorul notifică prestatorul că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice îi este imposibil să continue îndeplinirea obligațiilor contractuale.

18.8 Rezilierea contractului pentru motivele menționate cu privire la obligațiile stabilite în sarcina ambelor părți se va notifica în scris părții contractante.

18.9 Achizitorul va avea, până la data întreruperii și încetării contractului, aceleași obligații prevăzute în contract, inclusiv plata serviciilor prestate și recepționate până în acel moment.

18.10 În cazul rezilierii contractului din vina prestatorului, achizitorul va stabili daunele pe care trebuie să le suporte prestatorul și care vor scădea din obligațiile de



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



plată pe care beneficiarul le are față de aceasta la data întreruperii prestării serviciilor.

18.11 Recuperarea daunelor se va face conform prevederilor legale în vigoare la acea dată.

18.12 Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul în cel mult 10 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc:

Page | 68

a) la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public;

b) la imposibilitatea derulării prezentului contract, motivat de apariția unor conjuncturi economice care determină imposibilitatea îndeplinirii obligațiilor contractuale;

c) la sistarea, sau după caz, rezilierea contractului de finanțare a proiectului, în cadrul căruia se realizează prezentul contract.

18.13 Dreptul de denunțare unilaterală a contractului din partea achizitorului este valabil și pentru situația sistării alocării resurselor financiare din bugetul propriu.

18.14 În caz de neexecutare, contractul se consideră desființat de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și fără nicio altă formalitate prealabilă.

18.15 Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, în cazul în care una din părți:

a) nu-și exercită una din obligațiile enumerate în prezentul contract;

b) este declarată în stare de incapacitate de plăți sau a fost declanșată procedura de faliment înainte de începerea executării prezentului contract;

c) cesionează drepturile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, ca noua respectare a acestora va duce la rezoluțiunea/rezilierea prezentului contract.

19. Subcontractanți

19.1 Prestatorul are obligația, în cazul în care părți din contract le subcontractează, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

19.2 (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

19.3 (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.



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



19.4 Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

19.5 Dacă pe parcursul derulării contractului, prestatorul încetează/reziliază contractul cu un subcontractor, acesta are obligația de a anunța achizitorul cu privire la această modificare în termen de 3 zile de la producerea ei.

Page | 69

20. Cesiunea

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

20.2 Cesiunea nu va exonera furnizorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

21. Forța majoră și cazul fortuit

21.1 Forța majoră și cazul fortuit sunt constatate de o autoritate competentă.

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

21.3 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.

21.4 Partea contractantă care invocă forța majoră și cazul fortuit are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 5 zile, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

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

22. Soluționarea litigiilor

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

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

23. Limba care guvernează contractul

23.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Comunicări



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





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

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

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

Page | 70

25. Legea aplicabilă contractului

25.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

Achizitor,
CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

Prestator,
.....



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

