|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| sigla CJC transp |  **CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA** | **logo_ro-ue_fara_scris** |

**Nr. 12740/15.05.2019**

**APROBAT,**

**PREȘEDINTE**

**Marius-Horia ȚUȚUIANU**

**AVIZAT,**

**VICEPREŞEDINTE**

**Claudiu Iorga PALAZ**

**CAIET DE SARCINI**

**având ca obiect servicii de promovare și publicitate aferente proiectului „Îmbunătățirea Capacității Administrative a Consiliului Județean Constanța”,**

**Cod SIPOCA 531 / Cod MySMIS 125745**

Cerinţele precizate în Caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerinţelor minimale din Caietul de sarcini.

# 1.DENUMIREA ȘI OBIECTIVELE PROIECTULUI

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța implementează proiectul **„Îmbunătățirea Capacității Administrative a Consiliului Județean Constanța”**, finanţat prin Programul Operaţional Capacitate Administrativă 2014-2020 (POCA), Axa prioritară 2, Obiectivul Specific 2.1 - ce vizează introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020 (SCAP).

## OBIECTIVELE PROIECTULUI:

**Obiectivul general** al Proiectului este în conformitate cu directivele Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 și cu obiectivul specific Axei Prioritare 2, respectiv introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020 (SCAP).

**Obiectivele specifice** ale Proiectului sunt:

1) - Realizarea Strategiei de Dezvoltare a Județului Constanța pentru perioada 2021-2027;

2) - Modernizarea arhivei Consiliului Județean Constanța.

#

# 2.OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul achiziţiei publice îl reprezintă serviciile de promovare și publicitate ce se vor desfășura pe toată durata de implementare a proiectului.

Achiziţia serviciilor care fac obiectul acestui caiet de sarcini este necesară pentru îndeplinirea obligaţiilor ce revin beneficiarilor în baza contractului de finanţare nerambursabilă. Activitatea de promovare şi publicitate are ca principal obiectiv informarea opiniei publice despre proiect şi rezultatele acestuia.

Serviciile de promovare și publicitate desfășurate în cadrul proiectului vor avea ca dată de începere, data menționată în ordinele de începere aferente fiecărei activități, respectiv: 2 comunicate de presă (unul la lansarea Proiectului și unul la finalizarea Proiectului), 1 afiş minim A3, autocolante pentru mijloace fixe, 1 conferință de presă la finalizarea Proiectului.

# 3.VALOAREA ŞI DURATA CONTRACTULUI

Valoarea estimată a prezentei achiziţii, este de **16.806,72 lei fără TVA.**

Serviciile de promovare şi publicitate achiziţionate:

* se vor derula pe toată durata de implementare a proiectului.
* vor fi demarate după constituirea garanției de bună execuție și prezentarea documentului justificativ achizitorului.
* vor avea ca dată de începere, data menţionată în ordinele de începere aferente fiecărei activităţi.

Contractul intră în vigoare la semnarea şi înregistrarea de către ambele părţi şi se finalizează la îndeplinirea tuturor obligaţiilor asumate de către ambele părţi.

Durata contractului este echivalentă cu durata implementării proiectului, dar nu mai târziu de 26 septembrie 2021.

În condiţiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adiţional încheiat cu Autoritatea de Management – Ministerul Dezvoltării Regionale şi Adminsitraţiei Publice, contractul de servicii de promovare și publicitate va fi prelungit în mod automat cu acelaşi număr de luni.

#

# 4.SPECIFICAŢII TEHNICE

La elaborarea propunerii tehnice, cât și în prestarea serviciilor, operatorii economici trebuie să țină seama de cerințele tehnice generale și de cerințele tehnice specifice și să furnizeze livrabilele după cum au fost solicitate.

## 4.1 CERINȚE TEHNICE GENERALE

**A)** Conceptul grafic pentru materiale va fi realizat respectând prevederile **Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operaţional Capacitate Administrativă 2014-2020,** Versiunea revizuită - August 2018.

Materialelerealizateîn cadrul proiectului „Îmbunătățirea Capacității Administrative a Consiliului Județean Constanța”, Cod SMIS 125745 vor conține, în mod obligatoriu, următoarele INFORMAȚII GENERALE (elemente de identitate vizuală):

* Logo POCA însoțit de Sigla „Competența face diferența !”
* Logo UNIUNEA EUROPEANĂ
* Logo Guvernul României
* Logo Instrumente Structurale 2014-2020

Pe toate materialele de promovare realizate în cadrul proiectelor finanțate din POCAși destinate publicului, se va menţiona fraza: **„ Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”**.

**B)** Toate materialele de informare și publicitate realizate vor urmări promovarea programului și a proiectului, nu a beneficiarului finanțării.

**C)** În vederea respectării termenelor de prestare a serviciilor, prestatorul va ține cont că, înainte de a realiza materialele de promovare, va trebui să obțină acceptul beneficiarului pentru toate aspectele, cum ar fi: conținut, grafică, culori, materiale imprimare, materiale suport, tipărire, confecționare, etc. În acest sens, prestatorul trebuie să transmită, în format electronic către beneficiar, în timp util, toate materialele, înainte de a efectua realizarea lor propriu-zisă (redactarea, confecționarea, imprimarea, etc.).

După transmiterea avizului şi a notei de comandă, prestatorul va face toate demersurile pentru realizarea materialelor de promovare și publicitate.

##  CERINȚE TEHNICE SPECIFICE

Propunerea tehnică se va întocmi cu respectarea cerinţelor tehnice obligatorii pentru fiecare categorie de produse/servicii ce urmează a se livra/presta conform specificaţiilor detaliate în secţiunile următoare.

Promovarea proiectului se va realiza cu respectarea **Manualului de Identitate vizuală pentru Programul Operaţional Capacitate Administrativă 2014-2020, Versiunea revizuită - August 2018.**

Acestea reprezintă cerinţele minime solicitate pentru propunerea tehnică. Ofertele care nu răspund corect şi complet tuturor cerinţelor, vor fi declarate ca fiind neconforme. Lipsa cantităţilor/serviciilor sau nerespectarea acestora, va conduce la declararea ofertei ca neconformă.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activitatea de informare şi publicitate** | **Cantit.(buc.)** |
|  | Comunicat de presă la lansarea proiectului | 1 |
|  | Comunicat de presă la finalizarea proiectului | 1 |
|  | Afiș cu informații privind proiectul (dimensiune minim A3) | 1 |
|  | Conferință de presă la finalizarea proiectului | 1 |
|  | Autocolante pentru mijloacele fixe | 50 |

###

### I. COMUNICATE DE PRESĂ

Pe parcursul derulării proiectului se vor publica un număr de 2 comunicate de presă, conform calendarului de activităţi, un comunicat la lansarea proiectului şi un comunicat la finalizarea proiectului.

Pentru toate materialele destinate publicării în presă se vor folosi informațiile și elementele grafice obligatorii precizate mai jos:

* sigla UE, sigla Guvernului României, sigla POCA și cea a Instrumentelor Structurale conform regulilor menționate în manual;
* în corpul comunicatului de presă trebuie să se regăsească următoarele elemente:
* numele beneficiarului proiectului;
* scopul / obiectivul general al proiectului;
* rezultatele așteptate / finale în urma implementării proiectului;
* valoarea totală a proiectului, așa cum apare în contractul de finanțare, precum și valoarea cofinanțării UE;
* data începerii și data finalizării proiectului;
* codul MySMIS/codul proiectului;
* data și titlul comunicatului de presă, în partea de sus, date de contact pentru detalii în partea de jos a documentului (website, email, telefon, fax, adresă etc.);
* conținut fraza: **„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020**”, prezentată în partea de jos a documentului.

Textul comunicatului de presă va fi redactat și transmis prestatorului de către beneficiar şi publicat de către prestator în presa scrisă locală/regională.

Prestatorul va asigura transmiterea către Beneficiar, a câte 3 exemplare din cotidianul în care au apărut materialele (pentru a se asigura astfel verificarea apariţiei şi facturarea serviciilor).

**Comunicatele de presă** se vor întocmi conform cerinţelor din **Manualul de Identitate vizuală pentru Programul Operaţional Capacitate Administrativă 2014-2020, accesibil pe site-ul www.poca.ro, versiunea revizuită august 2018.**

**II. Afiș**

Proiectarea şi realizarea afişului se va face în conformitate cu cerinţele din Manualul de identitate vizuală pentru Programul Operaţional Capacitate Administrativă 2014-2020, Versiunea revizuita - August 2018.

Afișul va include:

a) Sigla UE;

b) Sigla Guvernului României;

c) Sigla POCA;

d) Sloganul POCA.

e) Sigla Instrumentelor Structurale în România;

f) Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului;

g) Denumirea Beneficiarului;

h) Obiectivul proiectului (dacă obiectivul are un text mai lung, se va face un rezumat care să aibă circa 80-100 de caractere);

i) Scop, data de începere, perioada de implementare;

j) Valoarea totală a proiectului precum și valoarea cofinanțării UE;

k) Fraza „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”;

Detalii tehnice:

* nr. bucăți : 1 bucată;
* dimensiunea: minim A3, tip portret, plastifiere lucioasă;
* tipar policromie;
* finisare: aplicare material dublu adeziv.

Concepţia şi execuţia grafică vor fi realizate de Prestator, respectiv:

* execuţie poze;
* prelucrare poze;
* execuţia grafică – DTP

Notă: În cazul în care afişul este deteriorat, acesta va fi înlocuit de către prestator, fără costuri suplimentare, în maxim 15 zile de la data constatării degradării lui de către beneficiarul proiectului.

**III.** **Conferință de presă la finalizarea proiectului**

La finalizarea proiectului se va organiza o conferinţă de presă, la care va participa un număr de aproximativ de 30 persoane.

 În vederea desfăşurării conferinţei de presă prestatorul are obligaţia de a asigura o locaţie în care se va desfăşura acest eveniment, respectiv de a pune la dispoziţie o sală de conferinţă închiriată cu o capacitate de minim 30 persoane pentru minim 3 ore.

#### Sala de conferință închiriată va avea următoarele dotări: laptop, proiector, sistem audio, flipchart, markere, ecran de proiecţie, aer conditionat, conexiune la internet, cel puţin 1 microfon fix, prezenta in sala a cel putin o persoana din cadrul personalului tehnic de specialitate pentru a asigura buna funcţionare a echipamentelor si instalaţiilor solicitate pe tot parcursul evenimentului, spatiu in sala pentru plasarea de materiale promotionale aferente proiectului.

Activitățile incluse sunt următoarele:

1. Înregistrarea video/audio și fotografierea întregului eveniment cu echipamente profesionale foto/video (exclus telefon mobil, webcam etc) și punerea lor la dispoziția beneficiarului pe suport electronic (CD/DVD) a fotografiilor și înregistrărilor întregului eveniment, în termen de 10 zile de la data evenimentului;
2. Realizarea unui număr de aproximativ 35 de mape, compus din maxim 10 pagini, cu prezentarea proiectului (textul scris va fi pus la dispoziție prestatorului de către beneficiar);
3. Servicii de catering pentru participanți (prânz open buffet și pauză de cafea):
4. Servicii pentru pauza de cafea unde se vor servi: apă plată, apă minerală, ceai, cafea, zahăr, lapte, produse de patiserie și cofetărie pentru un număr de aproximativ 30 persoane;
5. Prânz în regim bufet suedez pentru un număr de 30 de persoane unde se vor servi – aripioare de pui la cuptor, bulete de caşcaval, bacon cu ficăţei, bruschete, bruschete cu anchoa, ciocănele la cuptor, crochete de cartofi, coşuleţe cu vinete, coşuleţe cu icre, cartofi copţi cu cremă de brânză, cartofi wedges, clătite de pui cu brânză gratinate, chec picant de pui, degeţele de pui crocante, frigărui de pui, frigărui cu brânzeturi, legume (roşii, castraveţi, ardei gras), minitartine cu somon fume, muşchi de porc la grătar juliene, piept de pui la grătar juliene, chifteluţe din piept de pui cu susan, rulouri de şuncă presată cu salată a la russe, ruladă de pui cu spanac, roşii cherry cu brânză feta, salată de ciuperci cu maioneză, tzatziki, chifle albe, chifle integrale cu seminţe.

 **Mape de presă**

Prestatorul va avea în vedere stabilirea procesului de editare si tipărire, cu respectarea graficului de timp pentru execuție, elaborarea conceptului vizual pentru mape - care va fi prezentat beneficiarului în format electronic (editabil) și format fizic, în vederea stabilirii formei finale.

Mapele de presă vor fi realizate conform cerinţelor din Manualul de Identitate vizuală pentru Programul Operaţional Capacitate Administrativă 2014-2020, Versiunea revizuită - August 2018.

Textul pentru mapele de presă va fi pus la dispoziția prestatorului de către beneficiar.

Detalii tehnice:

* număr: 35 bucăţi;
* format închis A4 din carton cretat mat 300g/mp;
* tipar policromie;
* mapă plic, cu buzunar pentru foi.

 **IV. Autocolante**

Autocolantele se vor realiza în conformitate cu cerinţele din Manualul de identitate vizuală pentru Programul Operaţional Capacitate Administrativă 2014-2020, Versiunea revizuită - August 2018.

Acestea vor conţine:

1. Emblema Uniunii Europene;
2. Sigla Guvernului României;
3. Sigla POCA;
4. Sigla Instrumentelor Structurale în România;
5. Numele proiectului
6. Fraza „Proiect cofinanţat din Fondul Social European, prin Programul Operaţional Capacitate Administrativă 2014-2020”;
7. Codul MySMIS/codul proiectului.

Detalii tehnice:

* 100x100 mm;
* Autocolantele vor fi confecţionate dintr-un material rezistent, plastifiat;
* Număr: 50 bucăţi.

 **5. TERMENE DE PRESTARE / LIVRARE**

Prestatorul trebuie să aibă în vedere următoarele termene de prestare/livrare:

**Comunicatele de presă** - În termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea ordinului de începere prestatorul va prezenta macheta beneficiarului în vederea aprobării. După avizarea acesteia beneficiarul va transmite către prestator nota de comandă. De la lansarea comenzii prestatorul are obligația publicării comunicatului în termen de 48 de ore.

**Afiş -** În termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea ordinului de începere prestatorul va prezenta macheta beneficiarului în vederea aprobării. După avizarea acesteia beneficiarul va transmite către prestator nota de comandă. De la lansarea comenzii prestatorul are obligația furnizării afişului în termen de 10 zile lucrătoare.

**Conferinţa de presă** - Conferinţa de presă se va organiza la finalizarea proiectului și data va fi comunicată prestatorului în timp util, de către beneficiar.

În termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea ordinului de începere prestatorul va prezenta macheta pentru mapele de presă, în vederea aprobării de către beneficiar. După avizarea acesteia beneficiarul va transmite către prestator nota de comandă. De la lansarea comenzii prestatorul are obligația furnizării acestora în termen de 10 zile lucrătoare.

**Autocolante** - În termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea ordinului de începere prestatorul va prezenta macheta beneficiarului în vederea aprobării. După avizarea acesteia beneficiarul va transmite către prestator nota de comandă. De la lansarea comenzii prestatorul are obligația furnizării în termen de 10 zile lucrătoare.

6. RECEPȚIE, CONDIȚII DE PLATĂ

## 6.1.Recepția

* recepția cantitativă și calitativă a materialelor de promovare și publicitate se va face la sediul beneficiarului, în prezența atât a reprezentantului prestatorului, cât și a reprezentantului desemnat al beneficiarului, prin încheierea de procese-verbale de recepție după verificarea conformității acestora cu cerințele beneficiarului.
* în cazul produselor deteriorate și/sau a deficiențelor cantitative și calitative constatate la momentul recepției materialelor, prestatorul va proceda la înlocuirea materialelor necorespunzătoare și/sau completarea lipsurilor cantitative și calitative fără a modifica prețul contractului.
* bunurile respinse vor fi înlocuite în termen de maxim 48 de ore.
* materialele de promovare și publicitate care au fost realizate de către prestator și pentru care nu s-a obținut avizul scris din partea beneficiarului, nu vor fi recunoscute de către beneficiar și ca urmare toate costurile legate de producția acestora vor fi suportate doar de către prestator.
* eventualele reclamaţii cu privire la vicile ascunse ale produsului vor fi anunţate în scris prestatorului în termen de maxim două zile de la constatarea acestora.

## 6.2. Condiții de plată

 Plata serviciilor de publicitate va fi efectuată prin virament, în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la registratura achizitorului, după recepționarea serviciilor fără obiecțiuni de către beneficiar și în baza centralizatorului de prețuri anexat facturii.

# 7. PREZENTAREA OFERTEI

## 7.1. Prezentare propunere financiară

 Oferta financiară va cuprinde valoarea aferentă serviciilor de promovare și publicitate aferente Proiectului ”**Îmbunătăţirea capacităţii administrative a Consiliului Judeţean Constanţa”**, finanțat prin Programul Operaţional Capacitate Administrativă 2014-2020, Cod SMIS 125745.

 Având în vedere faptul că perioada derulării contractului depășește 24 de luni, prețul propus în propunerea financiară poate fi ajustat*/*revizuit, în condiţiile legii, după următoarea formulă:

**Pn = Pc + (Rp X Ip)**

**unde: Pn= preţul actualizat din anul ”n”**

**Pc = prețul contractului plătit până la data solicitării ajustări*i/*revizuirii**

**Rp=rest rămas de prestat conform ofertei financiare (nu include ajustarea*/*revizuirea din anii anteriori)**

**Ip = indice de actualizare a prețului (%)=Rata inflaţiei + 100 (IPC)**

**Ip reprezintă media aritmetică a indicelui lunar al preţurilor de consum pe ultimele 12 luni, conform buletinelor statistice și comunicatelor INS anterior solicitării ajustării/revizuirii prețului.**

**Rp reprezintă diferența dintre valoarea contractului fără TVA din oferta financiară și valoarea conform centralizatorului de prețuri din oferta financiară a serviciilor prestate până la data solicitării ajustării/revizuirii.**

 Prețul contractului se actualizează ca urmare a:

- inflației, conform buletinelor oficiale de statistică;

- modificărilor legislative sau acte administrative care au fost emise de către autoritățile locale ce au ca obiect instituirea, modificarea sau renunţarea la anumite taxe/impozite locale, al căror efect se reflectă în creşterea*/*diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului;

- comunicatelor Institutului Național de Statistică aferent domeniului sau ramurii de activități ce fac obiectul prezentei proceduri.

 Ajustarea prețului (creşterea*/*diminuarea) se va face prin înscrisuri semnate de către părți și să fie solicitate de către una din părțile contractante prin scrisoare expresă înregistrată la registratura Consiliului Judeţean Constanța.

 Prețul contractului se va actualiza în limita și astfel încât să nu conducă în niciun caz la schimbarea rezultatului procedurii de atribuire, prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia contractantul a fost declarat câştigător în urma finalizării procedurii şi nu va depăşi valoarea maximă a achiziției.

 Prețul contractului se actualizează cu indicele prețurilor de consum servicii - IPC Servicii (%) conform buletinelor oficiale de statistică și comunicatelor INS, dar nu mai devreme de 12 luni de la ordinul administrativ de începere al contractului. După această dată prețul se poate actualiza*/*revizui anual. Creşterea/diminuarea va face obiectul unui act adițional.

**7.2. Prezentare propunere tehnică**

 Propunerea tehnică va fi elaborată în concordanţă cu cerințele minime impuse în prezentul caiet de sarcini.

 Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât, în procesul de evaluare, informațiile din aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

 Ofertele care nu răspund corect și complet tuturor cerințelor, vor fi declarate ca fiind neconforme.

 Lipsa cantităților/serviciilor solicitate sau nerespectarea acestora, va conduce la declararea ofertei ca neconformă.

# 8. GARANŢIA DE BUNĂ EXECUŢIE

 Garanţia de bună execuţie va fi în cuantum de 5% din preţul contractului, fără T.V.A. și se va constitui conform prevederilor din H.G. nr. 395/2016 cu modificările şi completările ulterioare.

# 9. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

 Criteriul de atribuire: „preţul cel mai scăzut”.

**DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE**

**DIRECTOR GENERAL**

ELENA GEORGESCU

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT**

IOAN MIHAI NACHE

**ȘEF SERVICIU MANAGEMENT PROIECTE**

RALUCA FLORENTINA PRINI

 **MANAGER PROIECT**

BÎRSU MIHAELA

**ASISTENT PROIECT**

ANDREEV DOINA

**RESPONSABIL FINANCIAR**

CÎRCIU VERONICA

**RESPONSABIL INFORMARE, PROMOVARE ȘI PUBLICITATE**

PETRE ANDREEA IOANA