



## CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA Direcția Generală de Proiecte



• Bd.Tomis nr.51, Constanta – 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-488457 / Fax:+40-241-488457 • e-mail: [consjud@cjc.ro](mailto:consjud@cjc.ro) •

Nr. 28862/ 05.07.2022

APROBAT,  
PREȘEDINTE  
*Mihai LUPU*

### CAIET DE SARCINI Servicii de informare și publicitate aferente proiectului „Implementarea unui sistem de management al calității în administrația județeană” cod SIPOCA 1182/ MySMIS 154594

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Cerințele 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 cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

#### CAP. 1 DESCRIEREA PROIECTULUI

Județul Constanța implementează proiectul „**Implementarea unui sistem de management al calității în administrația județeană**”, cod SIPOCA 1182 / MySMIS 154594”, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 (POCA), Axa prioritară 2 – Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul Specific 2.1 – „Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP”.

**Obiectivul general al proiectului** îl reprezintă consolidarea capacității administrative a UAT Județul Constanța prin Consiliul Județean Constanța pentru susținerea unui management performant și eficient prin introducerea și utilizarea sistemelor ISO și instrumentului CAF aplicabile administrației locale, în concordanță cu ”Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020”.

#### **Obiectivele specifice ale proiectului sunt:**

- implementarea și utilizarea instrumentului de auto-evaluare de tip CAF (Cadrul comun de autoevaluare a modului de funcționare a instituțiilor publice) la nivelul UAT Județul Constanța prin Consiliul Județean Constanța, pentru creșterea performanței în administrația publică locală și îmbunătățirea serviciilor publice pentru comunitate;
- implementarea și certificarea sistemului de management al calității ISO 9001 în UAT Județul Constanța, prin Consiliul Județean Constanța, pentru o administrație publică eficientă, transparent și adaptată nevoilor comunității locale;

- dezvoltarea cunoștințelor și abilităților unui număr de 20 de persoane de la nivelul UAT Județul Constanța, prin Consiliul Județean Constanța, în vederea utilizării unui management al calității și performanței la nivelul autorității publice locale.

## CAP. 2 OBIECTUL CONTRACTULUI

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

Achiziția serviciilor care fac obiectul acestui caiet de sarcini este necesară pentru îndeplinirea obligațiilor ce revin Autorității Contractante în baza contractului de finanțare nerambursabilă. Activitatea de informare și publicitate are ca principal obiectiv informarea opiniei publice despre obiectivele și rezultatele proiectului, despre modalitățile de atingere a acestora și despre finanțator.

Promovarea activităților se va realiza printr-un pachet de produse destinate serviciilor de informare și publicitate ce urmează a se achiziționa, constând în realizarea de materiale destinate vizibilității proiectului.

Serviciile de informare și publicitate reprezintă servicii de realizare de materiale de promovare și publicitate (2 comunicate de presă - unul la lansarea proiectului și unul la finalizarea proiectului; 10 afișe cu informații privind proiectul, expuse în locuri vizibile - dimensiune minimă A3) și servicii de organizare (2 conferințe de presă - una la lansarea proiectului și una la finalizarea proiectului, aproximativ 50 de persoane).

Informarea și publicitatea proiectului se va realiza cu respectarea Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, accesibil pe site-ul [www.poca.ro](http://www.poca.ro), la secțiunea Implementare proiecte, ediția August 2018.

## CAP. 3 VALOAREA ȘI DURATA CONTRACTULUI

Valoarea estimată a prezentei achiziții este de **22.090,00 lei fără TVA**

Nr.crt.	Servicii de informare și publicitate	Cantitate
1.	Comunicat de presă	2 buc.
2.	Afiș A3	10 buc.
3.	Conferință de presă	2 buc.

Serviciile de informare și publicitate achiziționate:

- se vor derula pe toată durata de implementare a proiectului;
- vor fi demarate după constituirea garanției de bună execuție și prezentarea documentului justificativ beneficiarului;
- vor avea ca dată de începere, data transmiterii/comunicării notelor de comandă aferente fiecărei activități.

Contractul intră în vigoare la semnarea și înregistrarea de către ambele părți și se finalizează la îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de către ambele părți.

Perioada de implementare a proiectului este de 14 luni.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu Autoritatea de Management - Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, contractul de servicii de informare și publicitate va fi prelungit cu același număr de luni prin încheierea unui act adițional, fără costuri suplimentare.

## CAP. 4 SPECIFICAȚII TEHNICE

La elaborarea propunerii tehnice, cât și în prestarea serviciilor, operatorii economici trebuie să respecte cerințele tehnice generale și specifice și să furnizeze livrabilele conform specificațiilor tehnice.

#### 4.1 CERINȚE TEHNICE GENERALE

A) Conceptul grafic pentru materiale va fi realizat respectând prevederile **Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020**, accesibil pe site-ul [www.poca.ro](http://www.poca.ro), la secțiunea Implementare proiecte, versiunea revizuită, ediția August 2018. Materialele realizate în cadrul proiectului „**Implementarea unui sistem de management al calității în administrația județeană**” cod SIPOCA 1182/ MySMIS 154594 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

care vor fi completate cu prevederile **Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020**.

Pe toate materialele de informare și publicitate realizate în cadrul proiectelor finanțate din POCA și destinate publicului, se va menționa 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 informare și publicitate, va trebui să obțină acceptul beneficiarului pentru toate aspectele, cum ar fi: conținut, grafică, culori, materiale imprimare, materiale suport (hârtie, afiș, etc.), tipărire, confecționare, etc. În acest sens, prestatorul trebuie să transmită, în format electronic către beneficiar, în timp util, toate materialele, înainte de realizarea lor propriu-zisă (redactarea, confecționarea, imprimarea, etc.). După transmiterea avizului favorabil din partea autorității contractante, prestatorul va face toate demersurile pentru realizarea materialelor de informare și publicitate.

Operatorii economici în îndeplinirea obligațiilor contractuale vor respecta principiile orizontale, respectiv egalitate de gen, nediscriminare, accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități, poluatorul plătește, protecția biodiversității, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și reziliența la dezastre.

#### 4.2 CERINȚE TEHNICE SPECIFICE

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

În cazul în care în cuprinsul caietului de sarcini se regăsesc definite specificații tehnice care indică o anumită sursă, producție, procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație acestea se vor interpreta prin adăugarea mențiunii „sau echivalent”.

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

Acestea reprezintă cerințele minime solicitate pentru propunerea tehnică.

Nr. crt.	Activitatea de informare și publicitate	Cantit. (buc.)
1	Comunicat de presă la lansarea proiectului	1
2	Comunicat de presă la finalizarea proiectului	1
3	Afiș cu informații privind proiectul (dimensiune minimă A3)	10
4	Conferință de presă la lansarea proiectului	1
5	Conferință de presă la finalizarea proiectului	1

## I. COMUNICATE DE PRESĂ

Pe parcursul implementării proiectului prestatorul va publica un număr de 2 comunicate de presă, conform calendarului de activități, un comunicat la lansarea proiectului, în cadrul căruia se vor prezenta detaliile investiției (finanțator, durata proiectului, beneficiar, etc.) și un comunicat la finalizarea proiectului care va cuprinde informații cu privire la rezultatele proiectului și impactul acestuia.

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

- sigla UE, sigla Guvernului României, sigla POCA și cea a Instrumentelor Structurale conform regulilor menționate în prezentul manual;
- în corpul anunțului sau a comunicatului de presă trebuie să se regăsească următoarele elemente:
  - a. numele beneficiarului proiectului;
  - b. scopul / obiectivul general al proiectului;
  - c. rezultatele așteptate / finale în urma implementării proiectului;
  - d. valoarea totală a proiectului, așa cum apare în contractul/ordinul de finanțare, precum și valoarea cofinanțării UE;
  - e. data începerii și data finalizării proiectului;
  - f. 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 Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”, prezentată în partea de jos a documentului.

Comunicatele de presă se vor întocmi conform cerințelor din **Manualul de Identitate vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020**, accesibil pe site-ul [www.poca.ro](http://www.poca.ro), la secțiunea Implementare proiecte, versiunea revizuită, ediția August 2018. Pentru realizarea comunicatului de presă prestatorul va folosi informațiile puse la dispoziție de către beneficiar.

Se vor furniza servicii de machetare, publicare și difuzare a comunicatelor de presă pe toată perioada de derulare a contractului începând din prima lună a atribuirii serviciilor.

### Detalii tehnice:

- pregătirea/ machetarea/ publicarea materialelor pentru comunicatele de presă
- comunicatul de presă va fi publicat într-o publicație locală
- limba de redactare va fi limba română
- dimensiune comunicat de presă: minim 12,5 x 18,5 cm, respectiv minim 231 cm<sup>2</sup> pe apariție.

Contractantul va asigura transmiterea către Autoritatea Contractantă, a câte 3 exemplare din publicația (ziarul)/ print screen-uri ale publicației online, în care au apărut materialele, pentru a se asigura astfel verificarea apariției și ulterior facturarea serviciilor. Ziarele/ print screen-urile vor fi predate responsabilului de proiect din partea Autorității Contractante.

## II. AFIȘ

Proiectarea și realizarea afișelor se va face în conformitate cu cerințele din Manualul de Identitate Vizuală, Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, privind informarea faptului că proiectul este finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Programul Operațional Regional.

Afișul se va expune public, într-un loc vizibil și va cuprinde informații privind proiectul,

având dimensiunea minimă obligatorie corespunzătoare formatului minim A3. Afișul va rămâne expus pe toată perioada de implementare a proiectului.

Acesta 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, dată 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: 10 bucăți
- dimensiunea: minim A3, tip portret
- suport: DCL 170g
- tipar policromie 4+0 culori + lac UV
- finisare: aplicare scotch dublu adeziv la cele patru colțuri

Pentru realizarea afișelor prestatorul va folosi informațiile puse la dispoziție de către beneficiar.

Afișul va fi expus la sediul autorității contractante în loc ușor vizibil publicului.

**Notă:** În termen de maxim 48 h de la data comunicării privind degradarea afișului, transmisă de către beneficiar, prestatorul se obligă să îl înlocuiască, fără costuri suplimentare.

### **III. CONFERINȚĂ DE PRESĂ**

Pe parcursul implementării proiectului se vor organiza două conferințe de presă, o conferință de presă la lansarea proiectului în cadrul căreia se vor prezenta detaliile proiectului (finanțator, durata proiectului, beneficiar, etc.) și o conferință de presă la finalizarea proiectului în cadrul căreia se vor prezenta rezultatele proiectului.

Evenimentul se va derula în spațiul destinat pentru ședințe din cadrul Consiliului Județean Constanța și va include ca și activități următoarele: înregistrarea video/audio și fotografierea întregului eveniment cu echipamente profesionale foto/video (exclus telefon mobil, webcam etc.); realizarea unui număr de 50 de mape presă compuse din maxim 10 pagini cu prezentarea proiectului; servicii de catering pentru pauza de cafea - apă plată, apă minerală, ceai, cafea, zahăr, lapte, produse de patiserie și cofetarie pentru un număr de aproximativ 50 persoane; realizare liste de participanți din mass-media; contactare reprezentanți presă; transmiterea de invitații pe e-mail, telefoane pentru confirmare etc

Activitățile incluse sunt următoarele:

- înregistrarea video/audio și fotografierea întregului eveniment cu echipamente profesionale foto/video (exclus telefon mobil, webcam etc);
- realizarea a unui număr de aproximativ 50 de mape compuse din maxim 10 pagini, cu prezentarea proiectului;
- servicii pentru pauză de cafea - apă plată (0.5l), apă minerală (0.5l), ceai, cafea, zahăr, lapte condensat, produse de patiserie și cofetărie dulce și sărată, pentru un număr de aproximativ 50 persoane;
- transmiterea de invitații pe e-mail, telefoane pentru confirmare etc;
- invitații pe e-mail, telefoane pentru confirmare, realizare liste pentru participanții din mass-

media, contactare reprezentanți presă.

Produsele vor avea certificate de conformitate pentru produsele furnizate și vor respecta termenul de valabilitate de 24h.

### **Mape de presă - 50 bucăți/ eveniment**

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

Mapele de presă vor fi realizate conform cerințelor din Manualul de Identitate vizuală pentru Programul Operațional capacitate Administrativă 2014-2020, accesibil pe site-ul [www.poca.ro](http://www.poca.ro). la secțiunea Implementare proiecte, versiunea revizuită, ediția August 2018.

Pentru realizarea mapelor prestatorul va folosi informațiile puse la dispoziție de către beneficiar.

### **Detalii tehnice:**

- format închis A4 din carton cretat mat 300g/mp
- tipar policromie
- mapă plic, cu buzunar pentru foi

## **CAP. 5 TERMENE DE PRESTARE / LIVRARE**

Prestatorul va prezenta machetele pentru afișe, comunicate de presă și mape, în format electronic (editabil) - în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea/ comunicarea notei de comandă. După avizarea machetelor de către beneficiar, prestatorul are obligația furnizării materialelor în termen de 10 (zece) zile lucrătoare.

1. Comunicatele de presă aferente conferințelor se vor publica în termen de 48 de ore de la lansarea comenzii din partea beneficiarului (sau de la finalizarea fiecărei conferințe de presă).
2. Conferințele de presă se vor organiza la începutul implementării proiectului și la finalizarea acestuia, în cel mult 5 zile lucrătoare de la lansarea comenzii din partea beneficiarului.

Livrarea materialelor de informare și publicitate se va face la sediul beneficiarului și include serviciile de transport, depozitare, încărcare, descărcare, manipulare și/sau alte taxe ocazionate privind livrarea sau furnizarea.

Prestatorul va cesiona în întregime către Autoritatea Contractantă (Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța) drepturile patrimoniale asupra creației și producției publicitare - în conformitate cu prevederile legislației privind drepturile de autor și drepturile conexe.

## **CAP.6 RECEPȚIE ȘI CONDIȚII DE PLATĂ**

### **6.1 RECEPȚIA**

- materialele de promovare și publicitate vor fi livrate la sediul beneficiarului cu aviz de expediție al mărfii, urmând ca recepția cantitativă și calitativă să se desfășoare în termen de 3 zile de la primirea avizului de expediție, în prezența beneficiarului și a reprezentatului prestatorului, prin întocmirea procesului verbal de recepție după verificarea conformității acestora cu cerințele beneficiarului;
- în cazul produselor deteriorate și/sau a deficiențelor cantitative și calitative constatate atât la momentul recepției materialelor, cât și ulterior acesteia, prestatorul va proceda la înlocuirea materialelor necorespunzătoare și/sau completarea lipsurilor cantitative și calitative fără a modifica prețul contractului.

- produsele necorespunzătoare vor fi înlocuite în termen de maxim 48 de ore de la data recepției cantitative și calitative sau de la data constatării.
- materialele de informare și publicitate care au fost produse 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.
- Prestatorul va prezenta Beneficiarului pe suport electronic (stick USB sau CD/DVD) fotografiile și înregistrările întregului eveniment.
- Recepția și verificarea serviciului de publicare a comunicatelor de presă se va realiza prin întocmirea unui raport privind publicarea acestora, într-o publicație de nivel local/ sau online și semnat de către prestator și reprezentantul desemnat al autorității contractante, însoțite de 3 exemplare ale publicației respective/ print screen-uri ale publicațiilor online.

## **6.2 CONDIȚII DE PLATĂ**

Plata se va face cu O.P. într-un cont deschis la Trezorerie, în termen de 30 de zile de la data la care factura este disponibilă pentru descărcarea din sistemul RO e-Factura.

## **7. PREZENTAREA OFERTEI**

### **7.1. PREZENTARE PROPUNERE FINANCIARĂ**

Prestatorul va prezenta Formularul de ofertă și Centralizatorul de prețuri.

Prețul ofertei va cuprinde toate cheltuielile conexe pentru prestarea serviciilor și livrarea produselor.

Valoarea propunerii financiare pentru servicii de informare și publicitate nu trebuie să depășească valoarea estimată a contractului.

Operatorul economic are obligația de a prezenta propunerea financiară exprimată în lei fără TVA.

### **8. PREZENTARE PROPUNERE TEHNICĂ**

Propunerea tehnică va fi elaborată în concordanță 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.

## **CAP. 9 GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE**

Garanția de bună execuție va fi în quantum de 5 % din prețul contractului, fără T.V.A. și se va constitui conform prevederilor din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

## **CAP. 10 CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

Criteriul de atribuire: „prețul cel mai scăzut”.

**Vicepreședinte,  
Petre ENCIU**

Director General Adjunct,  
Ioan Mihai NACHE

Şef Serviciu Management Proiecte,  
Raluca Florentina PRINI

Manager proiect,  
Roxana DRĂGAN

Asistent proiect,  
Cristina STANCIU