



**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE**



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ • e-mail: \_\_\_\_\_ • www.cjc.ro

Nr.28443/04.07.2022

**APROBAT,**  
**Președinte**  
**Mihai LŪPU**

**Caiet de sarcini privind Servicii de tipărire și broșare ghid anticorupție**

**1. INTRODUCERE**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică de către fiecare ofertant. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care conține elemente suplimentare față de cele solicitate prin Caietul de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertele care nu îndeplinesc cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

**2. DENUMIREA ȘI OBIECTIVELE PROIECTULUI**

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța implementează proiectul „Creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul județului Constanța cod SIPOCA 1116/ MySMIS 152010”, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 (POCA), Axa prioritară 2, POCA/924/2/2 - Obiectivul specific 2.2: „Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice”.

**Obiectivul general** al proiectului presupune consolidarea capacității administrative a Consiliului Județean Constanța prin creșterea integrității și reducerii vulnerabilităților la corupție prin dezvoltarea și implementarea unui sistem de integritate care include standarde, politici și proceduri de etică și integritate, precum și printr-un program de educație anticorupție, contribuind astfel la dezvoltarea unei administrații locale și județene eficiente.

**Obiectivele specifice** ale proiectului:

- 1 – Creșterea capacității administrative a UAT Județul Constanța – Consiliul Județean Constanța în domeniul transparenței, eticii și integrității prin elaborarea și aplicarea unitară a unui set de standarde de etică și integritate, însoțite de politicile și procedurile operaționale aferente, care să faciliteze punerea în aplicare a cadrului legal în domeniul eticii și integrității contribuind totodată la implementarea la nivelul CJC a măsurilor anticorupție reglementate de legislația națională și monitorizate de Strategia Națională Anticorupție (SNA) - revizuire/evaluare proceduri operaționale aferente;
- 2 - Dezvoltarea de instrumente în vederea creșterii asumării responsabilității la nivelul UAT județul Constanța, Consiliul Județean Constanța prin: realizarea unei campanii de conștientizare a publicului și a personalului instituțiilor și autorităților publice cu privire la anticorupție, privind percepția în rândul cetățenilor și al personalului din cadrul administrației publice, realizarea unui Ghid de informare anticorupție (instrument de bună practică) cu scopul de a preveni corupția și de a stabili





**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE**



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ • e-mail: \_\_\_\_\_ • www.cjc.ro

indicatorii specifici de evaluare, respectiv introducerea și certificarea standardului ISO 37001 privind certificarea sistemului de management anti-mită conform prevederilor standardului internațional.

3 – Creșterea nivelului de educație anticorupție în rândul grupului țintă prin organizarea unui program în acest scop care va cuprinde: cursuri de formare/perfecționare profesională în domeniul eticii și integrității, respectiv prevenirea corupției și implicit formarea în domeniul comunicare și transparență decizională.

### **3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE, REZULTAT PREVIZIONAT, ȘI VALOAREA CONTRACTULUI**

**Obiectul contractului** de achiziție ce urmează a fi derulat în cadrul proiectului „Creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul județului Constanța”, cod SIPOCA 1116/MySMIS 152010, co-finanțat prin programul operațional capacitate administrativă 2014-2020, îl constituie prestarea serviciilor de tipărire și broșare ghid în număr de 300 bucăți.

**Rezultat previzionat** - Elaborarea unui Ghid de informare anticorupție adresat personalului din administrație publică ce va sprijini prevenirea și combaterea faptelor de corupție din cadrul instituției în vederea diseminării Ghidului de informare Anticorupție

**Valoarea estimată a achiziției serviciilor de tipărire și broșare ghid este 7.950 lei fără T.V.A.**

### **4. DURATA CONTRACTULUI ȘI TERMENUL DE PRESTARE**

Durata contractului este de 3 luni de la data semnării acestuia de către ambele părți dar nu mai devreme de îndeplinirea tuturor obligațiilor de către ambele părți.

Termenul de prestare este de 40 de zile de la data notificată în ordinul de începere.

### **5. 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.

#### **5.1 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, ediția August 2018.

Materialele realizate în cadrul proiectului „Creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul județului Constanța cod SIPOCA 1116/ MySMIS 152010 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”.





## CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

### DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ • e-mail: \_\_\_\_\_ • www.cjc.ro

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 tipări și broșa ghidul, va trebui să obțină acceptul beneficiarului pentru toate aspectele, cum ar fi: 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, 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 rezidența la dezastre.

#### **5.2 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”.

Tipărirea și broșarea ghidului 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.

#### **Specificații tehnice:**

- Ghid color (4+4) – 300 buc
- Format final A5 închis
- Interior hârtie/ grad ridicat de alb/ 90g mat
- Interior 50 pagini color sub rezerva adăugării sau scăderii din nr de pagini(+/- 10 pagini)
- Policromie, tipărire față/verso
- Coperta dcm 250 g/mp, 4+4, plastifiere mată
- Editare, machetare, aranjare în pagină, design, conceperea layout-ului/macheta (concept vizual, imagine)
- Macheta Ghidului va fi pusă la dispoziție prestatorului de beneficiar în format editabil

#### **6. MODALITATEA DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE**

Se va prezenta Formularul de ofertă cu valoarea totală în lei, cu și fără TVA. Oferta financiară va include toate costurile generate de prestarea serviciilor solicitate.

#### **7. TERMENE DE PRESTARE / LIVRARE**

- În termen de maxim 10 zile calendaristice după primirea de către prestator de la beneficiar a ghidului în format editabil, prestatorul va prezenta macheta pentru ghid, în format electronic(editabil).





**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE**



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ • e-mail: \_\_\_\_\_ • www.cjc.ro

- În termen de 5 zile calendaristice de la primirea machetei, beneficiarul va transmite prestatorului aprobarea sau eventualele modificări/completări.
- În eventualitatea formulării unor modificări/completări, prestatorul va retransmite macheta revizuită în termen de 2 zile calendaristice.
- În termen de 4 zile calendaristice de la primirea machetei revizuite, beneficiarul va transmite prestatorului aprobarea acesteia.
- În termen de maxim 5 zile calendaristice de la obținerea aprobării pentru macheta ghidului editat grafic, prestatorul va prezenta beneficiarului exemplarul tipărit, pentru obținerea certificării ”bun de tipar”.
- În termen de maxim 14 zile calendaristice de la obținerea certificării ”bun de tipar”, prestatorul va preda 300 exemplare din ghid.

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 Contractanta (Unitatea Administrativ Teritoriala Județul Constanța) drepturile patrimoniale asupra creației și producției publicitare - în conformitate cu prevederile legislației privind drepturile de autor și drepturile conexe.

Cesiunea drepturilor patrimoniale de autor de la Prestator către Autoritatea Contractanta are caracter exclusiv.

## **8. RECEPȚIE ȘI PLATA**

### **8.1. Recepția serviciilor**

- recepția cantitativă și calitativă a materialelor de informare 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 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 aprobarea 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.

### **8.2. Plata**

Plata se va face pe baza următoarelor documente:

- Proces verbal de recepție calitativă și cantitativă a serviciilor.
- Factură fiscală.





**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE**



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ • e-mail: \_\_\_\_\_ • www.cjc.ro

Plata se va efectua în termen de 30 de zile de la data la care factura electronică este disponibilă pentru descărcare din sistemul RO-eFactura..

**9. CRITERIUL DE ATRIBUIRE** - Prețul cel mai scăzut.

**10. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE**

Garanția de bună execuție este de 5% din valoarea contractului fără TVA constituită în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți, în conformitate cu art. 39 și 40 din HG 395/2016. Restituirea garanției se va face conform HG 395/2016.

**VICEPREȘEDINTE**

**Petre ENCIU**

**Direcția Generală de Proiecte**

**Director General Adjunct,**

**Ioan Mihai NACHE**

**Șef Serviciu – Management Proiecte,**

**Raluca-Florentina PRINI**

**Manager Proiect,**

**Mihaela BÎRSU**

**Asistent Proiect,**

**Ebru SELIM**

**Responsabil Financiar,**

**Mirela SARAEV**

**Secretar proiect,**

**Elena VICOL**