

JUDEȚUL TIMIȘ
DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI MANAGEMENTUL PROIECTELOR
Serviciul Strategii și Managementul Proiectelor
Echipa de Implementare a Proiectului
Dispoziție nr. 172/14.04.2020
Nr. 11910/25.06.2020

Anexă la Referatul de necesitate și oportunitate nr. 11909/25.06.2020

CAIET DE SARCINI

privind contractarea serviciilor de informare și publicitate în vederea realizării materialelor de promovare a proiectului „**Implementarea cadrului instituțional de dezvoltare strategică la nivelul Județului Timiș**”, cod SMIS 135760, contract de finanțare nr.479/08.05.2020

1. CADRUL GENERAL

1.1. Informații generale relevante

Proiectul „*Implementarea cadrului instituțional de dezvoltare strategică la nivelul Județului Timiș*”, se derulează pe o perioadă de 18 luni, începând cu data de 08.05.2020, în baza contractului de finanțare nr. 479/08.05.2020.

Proiectul este finanțat prin **Programul Operațional Capacitate Administrativă, Componenta 1: CP13/2019** pentru regiunea mai puțin dezvoltată - Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate, **Axa Prioritară 2: Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Operațiunea:** Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.

În conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu instrucțiunile cuprinse în Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, beneficiarul are obligația de a asigura o vizibilitate potrivită și o promovare adecvată a rezultatelor obținute în urma implementării activităților proiectului.

1.2. Adresabilitate:

Prezentul caiet de sarcini se adresează firmelor de publicitate și advertising, inclusiv prin realizare de comunicate de presă și materiale promoționale.

Ofertantul trebuie să dispună de resurse umane și materiale necesare pentru prestarea serviciilor solicitate.

1.3. Beneficiar: Județul Timiș

1.4. Autoritate Contractantă: Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Timiș

1.5. Cod de Înregistrare fiscală: 4358029

Adresa poștală: B-dul Revoluției din 1989 nr.17, cod poștal 300034, Timișoara, județul Timiș

Adresa poșta electronică: cjt@cjtimis.ro

Reprezentantul legal: Călin-Ionel Dobra – Președintele Consiliului Județean Timiș

Persoana de Contact: Simona Dobru – asistent proiect

Număr de telefon: 0256/406.571

Adresă poșta electronică : simona.fuieri@cjtimis.ro

Banca / Trezoreria: Trezoreria Municipiului Timișoara

2. SURSE DE FINANTARE A PROIECTULUI: bugetul județului, bugetul de stat și Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

3. Obiectivele investiției

Obiectivul general: - Creșterea capacității de planificare strategică și de fundamentare a deciziilor de dezvoltare economico-socială și de mediu a județului la nivelul Consiliului Județean Timiș.

Obiectivele specifice:

OS 1 - Elaborarea Strategiei de Dezvoltare a Județului Timiș pentru perioada 2021-2027

OS2 - Elaborarea Strategiei de Eficiență energetică pentru perioada 2021-2027

4. Obiectivele contractului

4.1. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie *prestarea serviciilor de informare și publicitate în vederea realizării materialelor de promovare a proiectului „Implementarea cadrului instituțional de dezvoltare strategică la nivelul Județului Timiș”, cod SMIS 135760*, în conformitate cu prevederile *Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020* și ale contractului de finanțare nr.479/08.05.2020.

Manualul de Identitate Vizuală este disponibil la adresa <http://www.poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020-august-2018/> este un document adresat atât beneficiarilor proiectelor finanțate în cadrul Programului, cât și structurilor sale de management. Acesta include toate reglementările și cerințele pe care beneficiarii trebuie să le respecte în materialele și activitățile lor de comunicare.

În plus, oferă LOGO-uri în diferite formate, precum și șabloane pentru diferite materiale care vor fi produse în cadrul proiectelor. Scopul acestui sistem este acela de a asigura coerența, stabilitatea și dezvoltarea armonioasă în timp a imaginii Programului.

Activitatea de informare și publicitate se va desfășura în spiritul transparenței informațiilor de interes regional și național, conform căreia cetățenii trebuie informați asupra modalității de utilizare a fondurilor publice.

În același timp, UAT Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș, va respecta regulile și va îndeplini procedurile minimale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale în raporturile stabilite între instituție și cetățeni, publicând în mass-media informații de interes public aferente acestui proiect cu respectarea Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public și a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională.

Activitatea de informare și publicitate a proiectului va cuprinde:

1. Două comunicate de presă publicate online

- 1 Comunicat de presă publicat online la începutul proiectului într-o publicație generalistă online de interes local
- 1 Comunicat de presă publicat online la finalizarea proiectului într-o publicație generalistă online de interes local

La începutul și la finalizarea proiectului, va fi publicat câte un comunicat de presă, într-o publicație generalistă online, cu trimitere din homepage într-o altă pagină. Portalul selectat trebuie să aibă un conținut de știri generaliste și/sau economice, de interes pentru comunitate. Comunicatul/ anunțul de presă va rămâne postat minimum 3 zile. Acest portal va avea minimum 3.000 de vizitatori unici pe lună (se va lua în calcul luna dinaintea publicării comunicatului ce are în vedere promovarea proiectului).

Textul comunicatelor de presă va fi pregătit de către Beneficiar și transmis către Prestator în vederea prelucrării machetei în format pdf cu toate elementele de vizibilitate vizuală, conform cerințelor Manualului de Identitate Vizuală al Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 în privința formei și conținutului. Prestatorul va publica comunicatele de presă, în format color, conform Avizului favorabil al Beneficiarului privind conținutul și forma acestuia.

Astfel, cele două comunicate de presă, mai sus menționate, vor conține: siglele, dimensiunea, fontul literelor, culorile, titlul proiectului, valoarea acestuia, denumirea beneficiarului, etc... conform specificațiilor tehnice ale Manualului de Identitate Vizuală 2014-2020. Se vor folosi și respecta exclusiv modelele de design și dimensiunile prezentate în Manualul de Identitate Vizuală (MIV) pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

2. Materiale promoționale și materiale de informare:

- broșuri de prezentare a strategiilor (pentru 200 de persoane);
- pix touchscreen USB de 8 GB personalizat cu informații despre proiect (pentru 120 de persoane);

200 broșuri

SPECIFICAȚII TEHNICE BROȘURĂ: format A4, plastifiere copertă lucioasă (gramaj carton 300g), tipar integral color, 40 pag interior + copertă, mod de prindere prin capsare

Serviciul constă în creația/concepția grafică a broșurii, pentru fiecare pagină în parte. Se estimează că broșura va avea 40 de pagini. Fotografii precum și alte reprezentări grafice cad în sarcina prestatorului, asumându-și dreptul de proprietate/folosință al acestora. Conținutul textului broșurii va fi pus la dispoziția Prestatorului de către managementul de proiect; acesta rezidă în informații legate de Strategia de Dezvoltare a Județului Timiș pentru perioada 2021-2027 și Strategia de Eficiență Energetică pentru perioada 2021-2027.

Prestatorul va elabora o machetă a broșurii conținând elementele informative obligatorii privind vizibilitatea programului de finanțare și a proiectului. Macheta va fi realizată respectând prevederile Manualului de Identitate Vizuală specific Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Prestatorul are obligația să transmită macheta broșurii pe suport electronic și pe suport hârtie, conform solicitărilor Beneficiarului, cu respectarea exclusiv a modelelor de design din Manualul de Identitate Vizuală (MIV) pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Conținutul textual și imagistic al broșurii va fi adăugat după obținerea avizului de identitate vizuală emis de autoritatea competentă.

120 pixuri touchscreen USB de 8 GB

SPECIFICAȚII TEHNICE PIXURI: pix din metal personalizat cu text pe două linii, o culoare, cu flash drive USB, detașabil, de 8 GB, mină albastră/neagră, ambalat în cutie cu design atractiv

Prestatorul are obligația să transmită o mostră a produsului ce va fi realizat împreună cu macheta pe suport electronic conform solicitărilor Beneficiarului, cu respectarea exclusiv a modelelor de design prezentate în Manualul de Identitate Vizuală (MIV) pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020: logo-uri, slogane, dimensiuni, font, culori, etc.

Transmiterea machetei aferente spre avizare la Beneficiar este sarcina prestatorului.

Prestatorul va inscripționa pixurile numai după obținerea acordului Beneficiarului, în baza avizului de identitate vizuală formulat de către autoritatea competentă.

3. 100 afișe

Dimensiune poster cu informații despre proiect: 100 bucăți A3

Tip: afiș color, hârtie mată, afișaj exterior, grosime min. 150 g/mp;

Posterul va cuprinde informații despre proiect, inclusiv sprijinul financiar din partea UE și va fi afișat într-o locație vizibilă pentru public, cum ar fi zona de intrare a unei clădiri: Regulamentul (UE) nr 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru Dezvoltare Rurală și Fondul European Maritim și pentru Pescuit și de stabilire a dispozițiilor generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune și Maritimele Europene Fondul pentru pescuit și abrogarea Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului). Afișul trebuie să rămână vizibil pe toată durata proiectului.

Prestatorul are obligația să transmită macheta afisului pe suport electronic și tipărit, conform solicitărilor Beneficiarului, cu respectarea exclusiv a modelelor de design prezentate în Manualul de Identitate Vizuală (MIV) pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020: logo-uri, slogane, dimensiuni, font, culori etc.

Prestatorul va propune beneficiarului variante de afișe, pe baza informațiilor despre proiect puse la dispoziție de către beneficiar și vor respecta exclusiv modelele de design și dimensiunile prezentate în Manualul de Identitate Vizuală (MIV) pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020: siglele, dimensiunea, fontul literelor, culorile, titlul proiectului, valoarea acestuia, denumirea beneficiarului, etc... conform specificațiilor tehnice ale Manualului de Identitate Vizuală 2014-2020.

Transmiterea machetei aferente afișului spre avizare la Beneficiar este sarcina prestatorului. Prestatorul va tipări afișul avizat, conform Avizului favorabil al Beneficiarului privind conținutul și forma acestuia.

Prestatorul va bugeta costurile de concepție, editare, tipărire și finisare (tăiere) ale afișelor.

Designul pentru toate materialele menționate va fi propus (furnizat) de către prestator și aprobat de către beneficiar. Vor fi respectate toate specificațiile din Manualul de Identitate Vizuală ale Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Cerințe de avizare a materialelor publicitare

Promovarea și publicitatea proiectului se constituie ca o activitate cu caracter permanent din momentul semnării contractului de finanțare până la momentul finalizării proiectului. Toate elementele de publicitate și promovare vor respecta prevederile Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Prestatorul va transmite către autoritatea competentă (UAT Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș) pentru avizare toate materialele de informare și publicitate - cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de lansarea și utilizarea acestora.

În acest sens, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de lansarea și utilizarea lor, toate machetele elaborate pentru realizarea activității de informare și publicitate vor fi transmise beneficiarului pe mail în format pdf., la adresa de email comunicată de către acesta.

Toate materialele de informare și publicitate elaborate se vor realiza numai după ce conținutul și forma acestora vor obține avizul de identitate vizuală emis de autoritatea competentă (UAT Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș)

Prestatorul va înainta formatul materialelor de informare și publicitate spre avizare către Beneficiarul proiectului. Ulterior obținerii avizului, acestea vor putea fi realizate de către Prestator.

În cazul neavizării – Beneficiarul este **obligat să refacă și să transmită materialul corectat** conform observațiilor/clarificărilor/recomandărilor Beneficiarului proiectului. În acest sens, Prestatorul are obligația să opereze modificările necesare și să retransmită Beneficiarului materialele corectate în termen de maxim 3 zile de la solicitarea de modificare. Prestatorul va reface forma materialelor informative, conform **tuturor** recomandărilor și observațiilor primite de la Beneficiar **ori de câte ori este nevoie**, până la obținerea unui aviz favorabil.

Menționăm faptul că, neîndeplinirea obligațiilor de informare și publicitate poate avea drept consecință pierderea fondurilor alocate pentru informare și publicitate și/sau aplicarea unor sancțiuni. **Prestatorul este obligat să utilizeze, pentru toate materialele de informare și publicitate realizate, indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală al Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.**

5. TERMENE DE REALIZARE:

Pentru fiecare serviciu ce face obiectul contractului beneficiarul va transmite comandă fermă scrisă via e-mail; în fiecare comandă se va preciza termenul de livrare/prestare. Comanda va fi transmisă atât pentru elaborarea machetelor materialelor ce fac obiectul contractului în vederea obținerii avizului de identitate vizuală cât și pentru executarea propriu-zisă a acestora.

Condiții specifice ale termenelor:

1. Machetele se vor transmite către beneficiar într-un termen de maxim 7 zile de la solicitarea acesteia.
2. Materialele promoționale se vor livra în termen de maxim 10 zile calendaristice de la lansarea comenzii din partea autorității contractante.
3. Comunicatele de presă trebuie să fie publicate într-un termen de minim 24 ore/ maxim 48 ore de la transmiterea informațiilor relevante de către Beneficiar către Prestator prin intermediul unei comenzi/solicitări formulată în acest sens.

6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Beneficiarul:

- Va desemna, în scris (inclusiv prin e-mail), persoana/persoanele de contact în relațiile cu Prestatorul. Orice modificare a persoanelor de contact va fi adusă la cunoștința Prestatorului, în scris;
- Va pune la dispoziția Prestatorului, în timp util, toate documentele și va furniza toate informațiile de care Prestatorul are nevoie pentru îndeplinirea sarcinilor contractuale;
- Va asigura comunicarea cu autoritatea competentă pentru obținerea avizului de identitate vizuală pentru materialele de informare și publicitate elaborate de către Prestator;
- Va pune la dispoziție toate resursele care sunt în sarcina sa pentru asigurarea bunei desfășurări a Contractului.

Prestatorul

- Va desemna, în scris (inclusiv prin e-mail), persoana de contact în relațiile cu Autoritatea Contractantă. Orice modificare a persoanei de contact va fi adusă la cunoștința Autorității Contractante, în scris.
- Va elabora machetele cu siglele necesare conform MIV al Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 pe baza textelor puse la dispoziție de către Beneficiar;
- Va transmite către Beneficiar, pentru avizare, toate materialele elaborate, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de utilizarea acestora.
- Va reface machetele materialelor informative conform cu toate recomandările și observațiile primite de la Beneficiarul proiectului, ori de câte ori este nevoie, până la obținerea avizului favorabil al Beneficiarului proiectului .
- Prestatorul va reface forma materialelor informative, conform tuturor recomandărilor și observațiilor primite de la Beneficiarul proiectului , ori de câte ori este nevoie, până la obținerea unui aviz favorabil.
- Prestatorul este obligat să utilizeze, pentru toate materialele de informare și publicitate realizate, indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală al Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.
- Prestatorul va respecta toate indicațiile finanțatorului privind măsurile de informare și publicitate ale proiectului conform MIV Program Operațional Capacitate Administrativă și contractului de finanțare.
- Va pune la dispoziție toate resursele care sunt în sarcina sa pentru asigurarea bunei desfășurări a Contractului.

7. EXECUTAREA CONTRACTULUI

Durata de prestare a serviciilor conform documentației de atribuire este de 16 luni de la data semnării contractului de către ambele părți, dar nu mai târziu de data estimată de finalizare a proiectului în baza Contractului de finanțare nr. 479/08.05.2020.

Serviciile aferente fiecărei etape contractuale vor demara la data menționată în comanda fermă emisă de către Beneficiar în acest sens.

Având în vedere că investiția pentru care se prestează serviciile descrise se va implementa din fonduri europene, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, există posibilitatea prelungirii perioadei de implementare a proiectului. Într-un asemenea caz, Beneficiarul va putea dispune prelungirea corespunzătoare a Contractului, prin act adițional, fără prevederea unor sume suplimentare față de valoarea contractului inițial și cu actualizarea adecvată a graficului de prestare a serviciilor, dacă este cazul.

8. EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Plățile se vor realiza eșalonat, în urma finalizării și recepționării fiecărei categorii de servicii prevăzute pentru etapele contractului, conform propunerii financiare a Prestatorului, parte a contractului.

Etapele contractului de prestare a serviciilor sunt:

	Categorie de servicii (grafică, inscripționare, comunicate de presă etc.)	Perioada estimată de realizare (corespunzător perioadei de implementare a proiectului)	Servicii/materiale incluse
1	Comunicat de presă la începutul proiectului	lunile 1-2	1 comunicat de început
2	Afișe	lunile 1-2	100 afișe
3	Pix touchscreen USB (minim 8 GB)	lunile 15-16	120 pixuri
4	Broșuri	lunile 15-16	200 broșuri
5	Comunicat de presă la finalul proiectului	lunile 15-16	1 comunicat de finalizare

9. LIVRARE; RECEPȚIE; GARANȚIE

Plățile către Prestator se vor face doar după semnarea Procesului verbal de recepție prin care se confirmă realitatea și conformitatea serviciilor prestate, în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini, propunerea tehnică, propunerea financiară și cu clauzele contractuale.

Recepția se va face prin Echipa de Implementare a Proiectului.

Recepția cantitativă și calitativă a materialelor promoționale tipărite se va realiza prin verificare directă și prin încheierea de procese verbale de recepție după verificarea conformității livrabilelor. La recepție, în cazul constatării existenței unor materiale deteriorate sau în cazul constatării unor neconcordanțe cantitative ori calitative, prestatorul/furnizorul va proceda la înlocuirea și/sau completarea celor constatate fără a modifica prevederile financiare ale contractului. Materialele respinse pe criterii de neconformitate calitativă sau cele lipsă vor fi înlocuite/completate în termen de maxim 48 de ore.

10. PREZENTAREA OFERTEI:

a) Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât în procesul de evaluare, informațiile din aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice minime din 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. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

b) Modul de prezentare a propunerii financiare

Elementul principal, al propunerii financiare este formularul de ofertă (Formular tip din secțiunea Formulare).

Propunerea financiară totală va fi exprimată în lei, fără TVA. Prestatorul va oferi ținând cont de prețurile pieței fără să subvalueze sau supravalueze oricare dintre serviciile/produsele care fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

Propunerea financiară se va face defalcat, pentru fiecare etapă de contract, conform celor menționate la punctul 8.

Lipsa Formularului de ofertă/prezentarea acestuia în alta formă decât cea solicitată atrage declararea inadmisibilității ofertei.

La întocmirea ofertei financiare ofertantul va lua în calcul toate cheltuielile necesare prestării serviciilor ce fac obiectul contractului ce se dorește a fi atribuit.

ECHIPA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Daniela Ghinea
Manager proiect



Simona-Mihaela Dobru
Asistent proiect

