


JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
Nr. 5664 /24.04.2019

APROBAT,
PREȘEDINTE
TIBERIU MARC



VICEPREȘEDINTE,
Szilágyi Róbert – István



CAIET DE SARCINI

privind **Achiziție servicii de informare și publicitate SPACE pentru proiectul "Simplificarea Procedurilor Administrative și Creșterea Eficienței în județul Sălaj"**

A. Informații generale:

Județul Sălaj a încheiat Contractul de finanțare pentru proiectul "**Simplificarea Procedurilor Administrative și Creșterea Eficienței în județul Sălaj**", prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, **Axa prioritară – 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, **COD APEL: POCA/350/2/1/Fundamentarea deciziilor, planificarea strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiuni mai puțin dezvoltate, Componenta 1: POCA- Apel retrospectiv CP10/2018 regiuni mai puțin dezvoltate, Cod MySMIS 126243/ Cod SIPOCA 549.**

Concret, prin acest proiect se urmărește consolidarea capacității Consiliului Județean Sălaj de a asigura calitatea și accesul la serviciile publice oferite exclusiv de instituție prin simplificarea procedurilor administrației locale și reducerea birocrăției pentru cetățenii județului.

B. Descrierea generală a serviciilor solicitate prin prezentul caiet de sarcini:

- 1. Denumirea serviciilor:** Servicii de informare și publicitate
- 2. Serviciile de publicitate ce vor fi prestate sunt:**
 - 2.1 Realizare materiale promovare:** afiș minim A3, 5000 flyere, 3 bannere, 1000 pixuri.
 - 2.2 Anunț/ Comunicat de presă final**
 - 2.4 Organizare conferință de presă**

3. Acte normative

Achiziția se va realiza cu respectarea prevederilor legislației în vigoare:
- **LEGE nr. 98 din 19 mai 2016** privind achizițiile publice;

- **HOTĂRÂRE nr. 395 din 2 iunie 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;
- **LEGE nr. 101 din 19 mai 2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- **Ghidul solicitantului** -
- **Manual de Identitate Vizuală pentru POCA 2014-2020**, versiunea din august 2018.

4. Specificații tehnice generale:

Consiliul Județean Sălaj, prin mijloacele media de care dispune, va informa populația județului, precum și ceilalți beneficiari în legătură cu demararea acestui proiect. Vor fi prezentate: proiectul, sursele de finanțare, rolul Uniunii Europene, al Guvernului României și al Autorității de Management POCA în acest proiect.

De asemenea, vor fi aduse la cunoștința publicului informații up-date referitoare la proiect pe site-ul beneficiarului <http://www.cjsj.ro/index.php/proiecte-in-implementare/208-space>

Nr. crt.	Activitatea de informare și publicitate	Durata estimată/ Perioada/Buget
1.	În prima etapă: - Realizarea materialelor promo (afișe, flyere, bannere, pixuri); - Livrarea materialelor promo; - Afișare banner;	- demarare la semnarea Contractului de servicii, cu livrare în maxim o lună - buget estimat: 7.700 lei (fără TVA)
2.	În etapa a doua: - Comunicat de presă/Anunț de finalizare a proiectului; - Organizare Conferință de presă, inclusiv livrarea de produse de patiserie aferente numărului de participanți.	- o lună de la data comunicată de Autoritatea contractantă - buget estimat: 2.900 lei (fără TVA)

5. Promovarea proiectului se va realiza cu respectarea Manualului de identitate vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă - 2014-2020 - (v. august 2018), accesibil pe site-ul: <http://www.poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020-august-2018/>. În eventualitatea în care va fi lansată o nouă versiune a Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020 prestatorul va lua în considerare această versiune în elaborarea materialelor aferente contractului.

6. Prestarea serviciilor va începe de la data semnării Contractului de furnizare servicii.

Serviciile de informare și publicitate se vor realiza în conformitate cu cerințele Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020 – versiunea din august 2018.

Pentru toate materialele de informare și publicitate - conform procedurilor - este obligatorie obținerea de către Beneficiar a **avizului favorabil** AM POCA.

În acest sens, pentru fiecare material de promovare - anterior realizării acestuia – se va conveni împreună cu Beneficiarul forma finală, pentru care prestatorul va preda o machetă pe suport electronic (CD/DVD). După obținerea acceptului de la AM POCA, se va trece la etapa următoare, de realizare efectivă a materialelor.

7. Durata contractului:

Contractul de servicii de publicitate și informare începe la data semnării lui și se încheie în 30.04.2021.

În prima etapă: se vor realiza materialele de promovare, care se vor livra în termenii stabiliți de contract.

În etapa a doua: se vor realiza materialele de prezentare a proiectului cu fazele prin care a trecut. Se vor achiziționa și livra produse de patiserie adecvate evenimentului.

Termen de predare/expunere:

Afișele minim A3 vor fi expuse în maxim **1 lună** de la semnarea Contractului de servicii, pe toată durata derulării proiectului și vor fi înlocuite în caz de deteriorare. Se va amplasa minim 1 afiș la sediul beneficiarului proiectului.

C. Detalierea serviciilor solicitate prin prezentul caiet de sarcini:

1. Afiș minim A3.

Se cere prezentarea obligatorie a machetei afișului pe suport electronic (CD/DVD) pentru care este obligatorie obținerea de către Beneficiar a acceptului de la AM POCA.

1.1. Servicii solicitate:

Elementele informative care vor fi prezente pe afiș și modul de prezentare a acestora se va realiza conform cerințelor din *Manualul de identitate vizuală POCA* (versiunea din august 2018 <http://www.poca.ro/> , <http://www.poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020-august-2018/> . În eventualitatea în care va fi lansată o nouă versiune a Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă – 2014 – 2020 prestatorul va lua în considerare această versiune în realizarea afișelor.

Astfel, afișul trebuie să includă obligatoriu următoarele informații:

- Sigla UE;
- Sigla Guvernului României;
- Sigla POCA;
- Sloganul POCA;
- Sigla instrumentelor Structurale în România;
- Titlul proiectului, codul MySMIS/ codul proiectului;
- Denumirea Beneficiarului ;
- Obiectivul proiectului (care să aibă max. 80-100 de caractere);
- Scop, data de începere, perioada de implementare;
- Valoarea totală a proiectului precum și valoarea cofinanțării UE;
- Fraza „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”;

În cazul în care afișul este deteriorat, acesta va fi înlocuit în maxim 15 zile de la data constatării degradării lui de către beneficiarul proiectului/ofițerul de monitorizare/ terțe persoane. Afișul va rămâne expus pe toată perioada proiectului, până la finalizarea acestuia. Beneficiarii sunt încurajați să folosească un design creativ pentru a comunica informațiile obligatorii.

1.2. Detalii tehnice:

- a) dimensiunea **minimă** obligatorie corespunzătoare formatului A3.
- b) cantitate afișe: max. 10 buc;
- c) amplasare la sediul CJSJ și poziționarea lui trebuie să respecte regulile impuse de autoritățile locale, precum și cele din *Manualul de identitate vizuală POCA* (în vigoare din august 2018)
- d) materialul din care va fi confecționat: hârtie de calitate superioară – offset import 80g/mp

2. Banner

Informațiile care trebuie incluse obligatoriu pe un banner sunt:

- I. titlul programului operațional
- II. titlul proiectului
- III. sigla UE
- IV. sigla Guvernului României
- V. sigla POCA și a Instrumentelor Structurale
- VI. sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”
- VII. codul MySMIS/codul proiectului;

Sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020” va fi amplasată la loc vizibil.

Elementele informative care vor fi prezente pe bannere și modul de prezentare a acestora se va face conform cerințelor din *Manualul de identitate vizuală POCA* (în vigoare din august 2018). În eventualitatea în care va fi lansată o nouă versiune a Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă – 2014 – 2020 prestatorul va lua în considerare această versiune în realizarea bannerelelor.

Se solicită prezentarea obligatorie la început a unei machete pe suport electronic (CD/DVD) pentru care se va obține avizul din partea Organismului Intermediar înainte de realizarea bannerelelor.

2.1 Servicii solicitate:

- proiectare / machetare banner;
- realizare și montare banner.

2.2. Detalii tehnice

- a) dimensiuni: 4m x 1,5m
- b) cantitate bannere: 3 buc.

3. Pliante/flyere:

Informațiile care trebuie incluse obligatoriu pe pliante sunt:

- a. emblema Uniunii Europene
- b. sigla Guvernului României;
- c. sigla POCA ;

- d. sigla Instrumentelor Structurale în România;
- e. numele proiectului
- f. fraza „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”
- g. codul MySMIS/codul proiectului;

Materialul de informare/promovare va conține setul obligatoriu de însemne grafice, care vor fi poziționate conform regulilor din Manualul de identitate vizuală POCA 2014-2020 (în vigoare din august 2018), secțiunea *Sigle și poziționarea acestora*. Textele, sloganurile, vor fi concepute și stilizate împreună cu beneficiarul, în conformitate cu caracteristicile proiectului.

3.1 Detalii tehnice

- a) se va utiliza o hârtie specifică, cartonată, lucioasă cu o calitate superioară (min. 100g/mp).
- b) formatul pliantelor va fi A5
- c) cantitate pliante: 5000 buc.

4. Furnizarea și inscripționarea/personalizarea unui număr de 1000 pixuri având următoarele cerințe minime:

- a) emblema UE
- b) recomandăm unde/dacă este posibil și folosirea siglei POCA

Redimensionarea acestora trebuie să păstreze caracterul lizibil și vizibil, păstrând proporția dintre elementele grafice și text.

Toate produsele prezentate la capitolele 1., 2., 3. și 4. se vor livra în format draft (pe suport electronic) beneficiarului în maxim 5 zile de la data emiterii comenzii de începere, pentru a putea fi avizate favorabil conform procedurilor AM POCA.

Autoritatea contractantă va desemna o Comisie de Recepție care va avea rolul de a valida produsele oferite. În situația în care anumite produse nu sunt validate, se va urma o procedură de corectare, cu termenul stabilit de către Comisia de Recepție: maxim 3 zile

5. Comunicatul de presă / Anunțul de presă la finalizarea proiectului

Comunicatul de presă va conține minimum următoarele informații:

- numele beneficiarului proiectului;
- scopul/obiectivul general al proiectului;
- rezultatele așteptate/finale în urma implementării proiectului
- valoarea totală a proiectului, așa cum apare în contractul/ordinul 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 frază: „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”, prezentată în partea de jos a documentului;

Informațiile și elementele grafice obligatorii vor fi realizate conform cerințelor din *Manualul de identitate vizuală POCA* (în vigoare din august 2018) - <http://www.poca.ro/> ,

<http://www.poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020-august-2018/>.

Comunicatul de presă va fi publicat până în ultima lună de implementare a proiectului.

6. Organizare conferință de presă finală: se va organiza o conferință de presă în care se vor prezenta materiale care cuprind informații cu privire la rezultatele implementării proiectului într-un cadru festiv, sub forma de prezentare power-point/film. Materialul informativ și prezentarea vor fi întocmite având în vedere toate informațiile cerute pentru o astfel de activitate în *Manualul de identitate vizuală POCA* (în vigoare din august 2018). Se va avea în vedere achiziția și oferirea unor produse de patiserie, cafea și apă, în conformitate cu numărul de participanți invitați (aprox. 50 persoane).

D. PLATA SERVICIILOR

Serviciile prestate în prima etapă, respectiv realizare materiale promo, vor fi plătite în baza proceselor verbale de recepție a acestor materiale.

Serviciile prestate în a doua etapă, respectiv comunicat de presă final și organizare conferință de presă, vor fi plătite în baza proceselor verbale de finalizare a acestei activități.

E. LEGISLAȚIA MUNCII

1. Prestatorul serviciilor de publicitate și informare va respecta întreaga legislație a muncii care se aplică Personalului acestuia, inclusiv Legile referitoare la angajare, sănătate, securitate, asistență socială, imigrare și emigrare, și îi va asigura acestuia toate drepturile legale.
2. Prestatorul îi va obliga pe angajații săi să se conformeze tuturor Legilor în vigoare, inclusiv celor legate de securitatea muncii.

F. SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

Prestatorul are obligația de a lua toate măsurile impuse de legislația în vigoare pentru asigurarea securității și sănătății personalului angajat pentru derularea contractului, în toate aspectele legate de muncă.

DIRECTOR EXECUTIV,

Ghilea Ioana-Lavinia



Întocmit,

Ardelean Sebastian



Kádár Andrea-Diana

