

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE ȘI RELAȚII PUBLICE
SERVICIUL RELAȚII PUBLICE

CAIET DE SARCINI

achiziționarea unui număr de 5000 mape de prezentare personalizate și inscripționate

1 Introducere

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.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Cluj îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea contractantă în cadrul Contractului.

Cerințele impuse prin prezentul Caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale. Neîndeplinirea de către oricare dintre ofertanți a uneia, sau mai multor cerințe, determină respingerea ofertei ca fiind neconformă.

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Consiliul Județean Cluj – Serviciul Relații Publice, Calea Dorobanților, nr.106, municipiul Cluj-Napoca, județul Cluj, Tel/fax: +40 372640045, e-mail: infopublic@cjcluj.ro

Atribuțiile Serviciului Relații Publice care au legătură cu această achiziție sunt:

- Desfășoară activitatea de relații publice, comunicare și imagine a Consiliului Județean Cluj, contribuind la stabilirea și menținerea unei bune relații publice de comunicare cu persoanele fizice și juridice din județ și din țară (instituții și autorități publice, mass-media, organizații neguvernamentale etc);
- Realizează materiale de prezentare și imagine a Consiliului Județean Cluj și materiale foto-video la evenimentele organizate de serviciu, care urmează a fi puse la dispoziția mass-media, a altor persoane fizice sau juridice interesate sau a publicului larg, în mod direct sau prin postarea pe site-ul Consiliului Județean Cluj, pe contul de Facebook sau pe alte rețele de socializare;
- Asigură promovarea imaginii Consiliului Județean Cluj și a județului Cluj, pe plan intern și în străinătate, prin elaborarea de materiale de promovare, mape, broșuri, pliante, afișe, materiale audio-video, materiale de promovare electronice precum și prin organizarea și participarea la diferite evenimente naționale și internaționale;

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Promovarea imaginii și a statutului Consiliului Județean Cluj în relațiile de protocol și colaborare cu instituțiile/regiunile/statele partenere sau potențial partener de la nivel național și internațional reprezintă unul dintre obiectivele principale ale Serviciului Relații Publice. În vederea îndeplinirii în condiții optime a acestui obiectiv, precum și pentru asigurarea derulării într-un context calitativ a relațiilor de protocol și colaborare a forului administrativ județean cu instituțiile/regiunile/statele partenere sau potențial partener, se impune necesitatea achiziționării unui număr de 5000 de mape de prezentare personalizate și inscripționate.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

- Desfășurarea activității de reprezentare/promovare a instituției în condiții optime;
- Facilitarea derulării activității specifice de protocol într-un context bazat pe principiul calității;
- Promovarea imaginii autorității județene în raporturile sale cu alte entități publice partenere sau potențial partener.

3 Descrierea produselor solicitate

Produsul solicitat	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durata minima garanției/ termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Mape de prezentare personalizate	5000	buc	Consiliul Județean Cluj	Maxim 09.12.2019	<ul style="list-style-type: none"> - Dimensiuni: A4 finit, L: 31 cm, l: 21cm și A3 desfășurat; - Material: carton cromo 300g/mp; - Tipar: 4+0 culori; - Înfoliere mat + lăcuire selectivă UV; - Ștanțare; - Buzunar carton – alb mat cu tăietură pentru carte de vizită; - Număr biguri (pliuri) – două; - Culoare copertă – albastru închis; - Inscricționare conform datelor furnizate de beneficiar. - Elemente de identificare copertă față: <ul style="list-style-type: none"> - Sigla Consiliului Județean Cluj, format 3D; - Denumirea „CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ” atât în limba română, cât și în limba engleză; - Denumirea țării, respectiv „ROMÂNIA”; - Elemente de identificare copertă spate: <ul style="list-style-type: none"> - Harta României/Europei; - Foto sediu Consiliul Județean Cluj; - Simbol UE; - Date de contact Consiliul Județean Cluj. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ofertantul se va angaja în mod ferm și irevocabil că va urma toate indicațiile primite de la achizitor cu privire la conținutul și modul de realizare a mapelor de prezentare care fac obiectul prezentei achiziții. - Prestatorul se va angaja să realizeze minim 3 concepte de design conform specificațiilor tehnice solicitate de către beneficiar și să le prezinte autorității contractante. - La variantele de concept prezentate de către ofertantul declarat câștigător, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita modificări; - Ofertantul se obligă să realizeze modificările propuse de către autoritatea contractantă și să retrimită spre avizare modelul rezultat. - Multiplicarea produsului rezultat se va realiza doar după primirea acordului beneficiarului cu privire la modelul propus în baza unui bun de tipar/ execuție. 	-

3.1 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este cel menționat anterior. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și este acceptat de Autoritatea contractantă.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Produsele vor fi asigurate împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca niciun motiv de întârziere sau costuri suplimentare. Produsele se livrează de către un reprezentant al firmei ofertante și nu prin curier.

3. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după ansamblarea produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate.

Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat;
- b) acceptat cu observații minore;
- c) acceptat cu rezerve;
- d) refuzat.

4. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsul livrat, cu mențiunea numărului contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- a) declarația de conformitate;
- b) avizul de expediție a produsului;
- c) procesul verbal de recepție cantitativă;

5. Atribuțiile și responsabilitățile prestatorului

- Ofertanții vor prezenta în oferta tehnică toate caracteristicile și specificațiile tehnice pentru produsul oferat, astfel încât să poată demonstra conformitatea acestuia cu specificațiile solicitate în caietul de sarcini;
- Prestatorul trebuie să se asigure că materialele folosite pentru realizarea mapelor sunt la standardele de calitate minim necesare și sunt livrate conform termenelor stabilite;
- Prestatorul va prezenta minim 3 concepte de design în realizarea graficii aferente, dintre care beneficiarul va selecta o variantă de concept aferentă acestuia.
- Designul mapei de prezentare va fi realizat și transmis beneficiarului în format digital tridimensional, conținând următoarele: vedere generală, detalii laterale, spate, față;
- Prestatorul va asigura designul și conceptul grafic pentru realizarea mapelor de prezentare conform dimensiunilor specificate, folosind conținutul aferent (text, siglă) care va fi pus la dispoziția acestuia de către beneficiar;
- Ofertantul se va angaja în mod ferm și irevocabil că va urma toate indicațiile primite de la achizitor cu privire la conținutul, modul de realizare a mapelor de prezentare care fac obiectul prezentei achiziții. La variantele de concept prezentate de către ofertantul declarat câștigător, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita modificări;
- Ofertantul se obligă să realizeze modificările propuse de către autoritatea contractantă și să retrimită spre avizare modelul rezultat; Bunul de tipar / de execuție corespunzător variantei finale de design va fi transmis de către beneficiar în baza unei comenzi ferme pe adresa electronică a prestatorului;
- Prestatorul va efectua orice modificare/rectificare solicitată în realizarea design-ului de către beneficiar fără perceperea unui tarif suplimentar care să modifice valoarea contractului;
- Ofertantul se va angaja în mod ferm și irevocabil ca înainte de a începe realizarea/producerea materialelor menționate să trimită spre avizare achizitorului modelul produs înainte de multiplicarea acestuia;
- Prestatorul va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- După transmiterea ordinului de începere al prestării serviciilor, termenul de predare a celor 5000 de mape personalizate și inscripționate este de maxim 9 decembrie 2019;
- Prestatorul va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- Orice rezultate sau drepturi legate de materialele realizate, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală, obținute ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, vor fi proprietatea beneficiarului care le poate utiliza, publica sau distribui după cum consideră necesar, fără niciun fel de limitare geografică sau de altă natură.

6. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant

Oferantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014.

MODEL ORIENTATIV- MAPĂ PERSONALIZATĂ DE PREZENTARE ȘI PROTOCOL*

Față



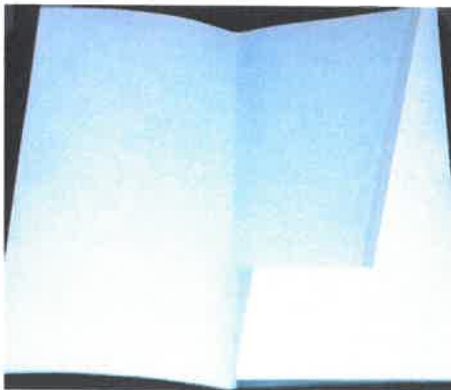
Spate



Stemă



Desfășurat A3



*fotografii cu caracter orientativ