



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Fondurilor Europene

FONDUL EUROPEAN DE DEZOLTARE REGIONALĂ

Programul Operațional Asistență Tehnică 2007-2013

Axa prioritară 3 – Diseminarea informației și promovarea Instrumentelor Structurale

DMI 3.1 Diseminarea informațiilor generale și derularea activităților de publicitate cu privire la instrumentele structurale alocate României

CAIET DE SARCINI

***Servicii tipografice pentru tipărirea numărului. 8 al broșurii Asistență tehnică
pentru implementarea instrumentelor structurale în România***

CPV 79810000-5 Servicii tipografice

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Statul beneficiar

România

1.2 Autoritatea Contractantă

Ministerul Fondurilor Europene

1.3 Informații generale relevante

În conformitate cu prevederile HG nr.43/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene, cu modificările și completările ulterioare, Ministerul Fondurilor Europene îndeplinește atribuții de Autoritate de Management pentru Programul operațional Infrastructură mare, Programul operațional Capital Uman, Programul operațional Competitivitate, Programul operațional Asistență Tehnică și Programul operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate, pentru perioada de programare 2014-2020 având responsabilitatea gestionării și implementării asistenței financiare nerambursabile alocate acestor programe.

1.4 Justificarea necesității proiectului

În vederea asigurării vizibilității, a unei promovări eficiente a Programului Operațional Asistență Tehnică și a transparenței modului de gestionare a asistenței financiare, strategia și planul de comunicare elaborat pentru POAT 2007-2013, prevede realizarea și publicarea de materiale informative și broșuri care să prezinte detalii privind programul operațional, rezultatele implementării proiectelor finanțate precum și orice alte informații utile beneficiarilor.

În acest context și având în vedere că Unitatea de Comunicare Publică și Informare privind Instrumentele Structurale asigură funcția de comunicare pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, Autoritatea contractantă dorește asigurarea serviciilor privind elaborarea și evaluarea conceptului vizual al unei broșuri și implementarea acestuia în elemente specifice ale lucrărilor (DTP și prepress), precum și tipărire și livrare.

Sursele de finanțare aferente derulării acestei achiziții sunt asigurate din bugetul Ministerului Fondurilor Europene, iar rambursarea cheltuielilor eligibile se poate face în proporție de până la 100% din Programul Operațional Asistență Tehnică 2007-2013.

2. OBIECTIVUL, SCOPUL ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE

2.1 Obiectivul general al contractului

Sprijinirea Unității de Comunicare Publică și Informare privind Instrumentele Structurale și Direcției Generale Asistență Tehnică, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică pentru implementarea Domeniului Major de Intervenție 3.1 din POAT - "Diseminarea informațiilor generale și derularea activităților de publicitate cu privire la Instrumentele Structurale alocate României", care are ca obiective specifice pregătirea, publicarea, traducerea și diseminarea materialelor (publicații, broșuri, dosare, CD-uri și alte formate) pentru informarea și promovarea Instrumentelor Structurale, precum și pentru promovarea Programului Operațional Asistență Tehnică.

2.2 Obiectivele specifice ale contractului

Asigurarea serviciilor privind elaborarea și evaluarea conceptului vizual al numărului 8 al broșurii "Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România" și implementarea acestuia în elemente specifice ale lucrărilor (DTP și prepress), precum și tipărirea și livrarea broșurii.

2.3 Rezultate așteptate

Rezultatele care trebuie obținute de către Prestatorul de servicii:

- Realizarea conceptului grafic și designului, tipărirea în 600 de exemplare și livrarea broșurii “Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România” .

3. ACTIVITĂȚI EFECTUATE DE CĂTRE PRESTATOR

3.1 Aspecte generale

3.1.1 Scurtă descriere a serviciilor

Serviciile suport pentru UCPIIS și AM POAT, în vederea realizării nr. 8 al broșurii Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România”, constau în:

3.1.1.1 Realizarea conceptului grafic și a design-ului (DTP și prepress) broșurii;

3.1.1.2. Tipărirea și livrarea broșurii;

3.1.2 Grupul țintă

- ✚ Beneficiari POAT;
- ✚ Reprezentanți ai Comisiei Europene;
- ✚ Comunicatori și jurnaliști prezenți la evenimentele INFORM 2015 și Going Local 2015;
- ✚ Persoanele invitate să participe la reuniunea CM POAT 2007-2013.
- ✚ Personalul MFE;

3.2 Activități specifice

1. Realizarea conceptului grafic și a design-ului (DTP și prepress) broșurii în termen de maxim 3 zile de la semnarea Contractului de către părți (vor fi prezentate de către Prestator 2 variante de copertă și 2 variante de concept grafic). Prestatorul va furniza servicii de layout pentru copertile broșurii, va propune autorității contractante forma grafică și modalitatea de tehnoredactare și va efectua modificări ulterior, dacă este cazul, conform cerințelor autorității contractante. Prestatorul va propune și va alege împreună cu responsabilul de contract poze/imagini pentru paginile din interiorul broșurii.
2. Prezentarea machetei broșurii în maxim 3 zile de la agrearea conceptului grafic de către Autoritatea Contractantă și finalizarea machetei în termen de 2 zile de la data primirii eventualelor observații ale Autorității Contractante (*Bun de tipar*).

Prestatorul are obligația de a prezenta o machetă în format finit, tipărită și legată, pentru a obține Bun de Tipar. Bunul de tipar (BT) se acordă la sediul achizitorului, de către responsabilul de contract desemnat de acesta, în cel mult 2 zile de la data primirii oficiale a machetei finite.

Achizitorul transmite în scris acceptul „Bun de tipar - BT” iar tiparul tirajului, trebuie să fie conform cu mostra prezentată și acceptată.

Macheta finală pentru tipărire, precum și varianta editabilă a acesteia, va fi predată beneficiarului pe suport magnetic și va intra în proprietatea acestuia.

Achizitorul își rezervă dreptul de a solicita întâlniri de lucru cu prestatorul pentru discutarea concepțiilor grafice și pentru organizarea desfășurării activităților din contract.

Achizitorul numește un responsabil de contract, care va ține legătura cu prestatorul pe toată durata desfășurării proiectului.

3. Elaborarea broșurii conform specificațiilor tehnice:

- 32 pagini (ediție bilingvă) + coperti (numărul de pagini total al broșurii rezultat în urma operațiunilor de paginare, machetare, grafică și corectură – 36 pagini)
- format: 21x21cm finit/ 42x42 cm desfășurat
- suport: 240 g/mp (coperta), 100 g/ mp (interior)
- coperta: plastifiere mată cu lăcuire selectivă, imprimată față-verso
- tipar offset: policromie
- finisare: tăiere și capsare

4. Tiraj: 600 bucăți.

5. Livrarea broșurii se va face în termen de maxim 3 zile de la finalizarea machetei broșurii și acordarea Bunului de tipar. Broșurile vor fi livrate pe bază de comandă emisă de Autoritatea Contractantă. Livrarea se va face la sediul Ministerului Fondurilor Europene până la ora 16:30.

Alte aspecte:

Toate textele în limba română vor fi tipărite cu diacritice; dacă este cazul, prestatorul are obligația de a prelucra textele în limba română, astfel încât ele să fie tipărite cu diacritice.

Prestatorul tipărește materialele preluate de la achizitor, la nivelul de calitate solicitat de acesta și cu respectarea tuturor cerințelor tehnice descrise în prezentul Caiet de sarcini.

Ambalarea se va executa în colete de 20 de broșuri. Ambalarea se va face în folie de plastic, rezistentă astfel încât publicațiile să ajungă la sediul achizitorului în stare foarte bună, nedeteriorate. Prestatorul este răspunzător pentru transportul și livrarea în bune condiții a coletelor conținând broșurile. Dacă acestea ajung deteriorate, prestatorul are obligația de a retransmite coletul/coletele respective cu broșurile nedeteriorate pe cheltuiala acestuia.

Notă: Toate cerințele privind specificațiile tehnice sunt considerate minimale și obligatorii. Conținutul broșurii atât în limba română cât și în limba engleză este asigurat de UCPIIS și AM POAT și va fi transmis în timp util operatorului economic declarat câștigător.

Ofertantul va asigura resursele umane și materiale necesare bunei derulări a activităților.

La finalul recepției se va întocmi un proces verbal privind recepția cantitativă și calitativă semnat de ambele părți contractante.

Nu se acceptă sub nici o formă:

- imagini și texte mișcate, tipar cu pete, scame sau zgârieturi, copiere de culoare de pe o pagină pe alta, nuanțe diferite de culoare pentru elemente comune (fonte de culoare care se repetă pe mai multe pagini)
- tăierea trebuie să fie făcută la format, fără margini neregulate
- nuanță neuniformă de culoare pentru elemente comune, pete, variație a nuanței cu care este tipărit textul (de ex. culoare neagră neuniformă care se transformă pe parcursul textului în gri),
- suprapuneri de text, imagini mișcate sau dublate (potriveala tiparului trebuie să fie corectă),
- legat de capsare - obligatoriu toate exemplarele vor fi capsate cu două capse, bine închise, poziționate în același loc la tot tirajul.

În cazul în care beneficiarul identifică mai mult de 5 exemplare cu unul din defectele de mai sus, acesta va returna toate exemplarele către prestator. Returnarea se va face pe cheltuiala prestatorului, acesta având obligația de a retipări tot tirajul broșurii conform cerințelor din caietul de sarcini. Un astfel de refuz al tirajului duce la întreruperea contractului și la emiterea unui document constatator privind neîndeplinirea obligațiilor contractuale.

Orice rezultate sau drepturi legate de materiale, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac

obiectul prezentului caiet de sarcini vor fi proprietatea MFE, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

4. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

4.1 Entitatea responsabilă

Autoritatea Contractantă poate decide în orice moment să anuleze achiziția. Decizia de anulare nu obligă Autoritatea Contractantă și/sau Beneficiarii la costuri față de operatorii economici participanți.

Unitatea de Comunicare Publică și Informare privind Instrumentele Structurale și AM POAT colaborează și facilitează procesul de consultare și accesul la informații al Prestatorului, cu sprijinul celorlalte Direcții din cadrul MFE. Beneficiarul va nominaliza un manager de proiect, care va asigura coordonarea și monitorizarea implementării proiectului.

4.2 Structura de management

Beneficiarul serviciilor este Unitatea de Comunicare Publică și Informare privind Instrumentele Structurale din cadrul MFE. Această structură va fi responsabilă cu aprobarea tuturor documentelor elaborate în cadrul proiectului, în funcție de specificul activităților pe care le desfășoară.

Prestatorul este entitatea care va presta serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, asigurând un standard de calitate ridicat. Prestatorul va gestiona toate aspectele administrative și organizaționale pentru realizarea serviciilor descrise în **secțiunea 3 a prezentului caiet de sarcini**.

Prestatorul este responsabil de prestarea la timp a obligațiilor asumate prin ofertă și de calitatea tuturor cerințelor stabilite în documentația de atribuire, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Prestatorul va informa de urgență Beneficiarul despre orice eveniment sau circumstanțe ce pot împiedica îndeplinirea la timp și cu eficiență a obiectului achiziției.

Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile cerute în documentația de atribuire. Prestatorul va desemna un responsabil care va fi persoana de contact al Beneficiarului.

4.3. Sprijinul acordat de către Autoritatea Contractantă

Beneficiarul serviciilor va furniza **Prestatorului** toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru realizarea broșurii "Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România" într-un timp cât mai scurt posibil.

5. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE

5.1 Localizare

Cele 600 de exemplare ale broșurii vor fi livrate în București, la sediul Ministerului Fondurilor Europene, situat în Bd. Ion Mihalache nr.15-17, în termenele prevăzute de prezentul caiet de sarcini.

5.2 Data de începere a activităților și perioada de execuție a acestora

Data planificată pentru începerea activităților este luna noiembrie 2015, iar perioada de execuție a contractului este de maximum 1 lună de la data începerii activităților contractului. Orice întârziere în furnizarea produselor/prestarea serviciilor duce automat la rezilierea contractului, iar atunci când această situație este imputabilă Prestatorului de servicii de furnizare, Autoritatea contractantă are dreptul să încheie un nou contract cu un alt operator economic.

6. RAPORTARE

6.1 Cerințe de raportare

Prestatorul va furniza, pe parcursul derulării contractului, următoarele rapoarte de activitate:

Raportul final care va conține și Nota de certificare a serviciilor prestate va trebui transmis în termen de 5 zile de la livrarea broșurilor și se va aproba de către beneficiar în următoarele 5 zile de la primire.

Verificarea activităților prestate se va face prin certificarea aprobată de către Beneficiar în baza Raportului Final.

Prestatorul va emite factura fiscală aferentă serviciilor ce fac obiectul contractului numai după aprobarea de către Beneficiar a Raportului Final și a Notei de certificare a serviciilor prestate. Dacă sunt necesare revizuirii, prestatorul va efectua modificările în maxim 3 zile de la primirea solicitării de revizuire, iar Autoritatea Contractantă va analiza Raportul completat în maxim 3 zile de la primirea noii versiuni.

6.2 Transmiterea și aprobarea raportului

Două exemplare ale documentelor de la punctul 6.1 trebuie să fie transmise managerului, care este responsabil cu aprobarea acestor documente.

Managerul de proiect va informa Prestatorul, în scris, despre orice solicitări de clarificare/decizii privind documentele de la punctul 6.1.

7. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

7.1 Definiția indicatorilor

Pentru atingerea obiectivului general al prezentului proiect trebuie implementată activitatea: realizarea numărului 8 al broșurii “Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România” cu sub activitățile aferente, în intervalul definit în cadrul prezentului caiet de sarcini. Activitatea va fi considerată implementată cu succes în măsura în care sunt realizați următorii indicatori:

Nr. Crt.	Denumire indicator	Cantitate
1	Realizarea conceptului grafic și a design-ului	2
2	Machetă broșură conform specificații	1
3	Tipărire broșură conform specificații	600
4	Exemplare broșură transportate și livrate la sediul MFE	600

Monitorizarea și evaluarea proiectului se va face pe baza realizării indicatorilor menționați în tabelul de mai sus și care vor fi introduși și în *Raportul Final*, la secțiunea evaluarea obiectivelor propuse și a rezultatelor obținute, în raport cu resursele utilizate.