

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția de materiale de promovare și de informare
în cadrul proiectului

„Creșterea capacității administrative a MFP și a instituțiilor subordonate în vederea îmbunătățirii interacțiunii cetățenilor și mediului de afaceri pentru obținerea de servicii electronice extinse prin portalul ANAF”, Cod SMIS 130101/Cod SIPOCA 739

1. Informații generale privind proiectul:

Ministerul Finanțelor (MF) prin Centrul Național pentru Informații Financiare (CNIF), asigură derularea proiectului **„Creșterea capacității administrative a MFP și a instituțiilor subordonate în vederea îmbunătățirii interacțiunii cetățenilor și mediului de afaceri pentru obținerea de servicii electronice extinse prin portalul ANAF”, Cod SMIS 130101/Cod SIPOCA 739**. Acesta este cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA), Axa prioritară Administrație publică și sistem judiciar eficiente, obiectivul specific: Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP.

Obiectiv general:

Obiectivul general al proiectului **„Creșterea capacității administrative a MFP și a instituțiilor subordonate în vederea îmbunătățirii interacțiunii cetățenilor și mediului de afaceri pentru obținerea de servicii electronice extinse prin portalul ANAF”,** constă în creșterea capacității administrative a Ministerului Finanțelor și a instituțiilor subordonate în vederea îmbunătățirii interacțiunii cetățenilor și mediului de afaceri cu administrația publică și obținerii de servicii electronice extinse prin portalul ANAF.

Obiective specifice:

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Optimizarea și simplificarea serviciilor aferente obligațiilor fiscale și nefiscale și plății taxelor oferite în cadrul Spațiului privat virtual (SPV) prin portalul ANAF;
2. Îmbunătățirea abilităților și cunoștințelor personalului MF pentru înțelegerea abordării pe procese și implementarea măsurilor de simplificare, implementate prin proiect, precum și pentru utilizarea sistemelor informatice dezvoltate prin proiect. Sunt avute în vedere formarea/instruirea, evaluarea/testarea și certificarea competențelor/cunoștințelor dobândite pentru 100 de persoane din cadrul **grupului țintă**, în ceea ce privește susținerea măsurilor implementate prin proiect.

Autoritatea contractantă:

Autoritatea contractantă este Ministerul Finanțelor.

2. Obiectul achiziției publice:

Furnizarea de materiale de promovare și de informare în cadrul proiectului **„Creșterea capacității administrative a MFP și a instituțiilor subordonate în vederea îmbunătățirii interacțiunii cetățenilor și mediului de afaceri pentru obținerea de servicii electronice extinse prin portalul ANAF”, Cod SMIS 130101/Cod SIPOCA 739**.

Achiziția de materiale de promovare și de informare solicitate în prezentul caiet de sarcini are în vedere conceperea, machetarea și tipărirea materialelor de informare și publicitate care asigură promovarea proiectului și informarea cetățenilor/contribuabililor cu privire la activitățile care urmează a se derula în cadrul proiectului, după cum urmează:

DENUMIRE PRODUS	NR. BUCĂȚI	U.M.	DIMENSIUNE
1. Materiale promoționale. Un set conține: 1 pix, 1 stick USB, 1 cană)	100	Set	-
2. Afișe	70	Buc.	Format minim A3 420 mm x 297 mm
3. Broșuri informative	5.000	Buc.	Format A5
4. Roll-up	2	Buc	0.80 m x 2 m sau 1 m X 2m
5. Banner	2	Buc.	2,5m x 1m

3. Caracteristici tehnice:

Nr. crt.	Produs	Descriere	Cantitate (buc.)	Livrare
1.	Pixuri	a) pixuri personalizate; b) materiale biodegradabile, rezistente la multiple manipulări, șocuri mecanice, umezeală (ex. bambus, lemn, plastic biodegradabil etc.), cu pastă de culoare neagră sau albastră, personalizare prin tampografie/print/gravură, prevăzute cu mecanism de deschidere prin apăsare și astfel dimensionate încât să permită inscripționarea elementelor minime obligatorii de identitate vizuală.	100	Sediul MF
2.	Stick USB	a) capacitatea de minim 64 GB; b) interfața de 3.0; c) vor fi inscripționate potrivit elementelor minime obligatorii de identitate vizuală;	100	Sediul MF
3.	Cană	a) fabricate din material ceramic de înaltă calitate și vor fi inscripționate potrivit mențiunii de mai sus. Exteriorul de culoare albă, iar toarta și interiorul să fie colorate; b) capacitatea de cel puțin 350 ml; c) vor fi personalizate în conformitate cu Manualul de indentitate al POCA;	100	Sediul MF
4.	Bannere	a) dimensiuni 2.5 m x 1 m; b) se vor respecta condițiile de grafică impuse, vor fi personalizate în conformitate cu Manualul de indentitate al POCA;	2	Sediul MF
5.	Afișe	a) format minim A3 (420 mm x 297 mm); b) policromie față; c) suport: carton duplex cu grosimea de 350g/mp; d) vor fi personalizate în conformitate cu Manualul de indentitate al POCA;	70	Sediul MF
6.	Broșuri	a) Format A5, tipărire față-verso; b) Hârtie 300g/mp, plastifiere lucioasă;	5.000	Sediul MF

Nr. crt.	Produs	Descriere	Cantitate (buc.)	Livrare
		c) Policromie; d) vor fi personalizate în conformitate cu Manualul de identitate al POCA;		
7.	Roll-up	a) dimensiunile panoului grafic 0.80 m x 2 m sau 1 m X 2 m, tip display retractabil, se va realiza pe material polipropilenă satinată, iar suportul va fi din aluminiu, de culoare argintiu mat. Se va avea în vedere și includerea unei huse pentru transportul roll-up-ului; b) se vor respecta condițiile de grafică impuse care se regăsesc în Manualul de identitate vizuală al POCA.	2	Sediul MF

Operatorul economic va propune un **concept creativ cu caracter unitar pentru toate materialele solicitate, în 3 variante grafice**. Concepția grafică și machetarea se vor face ținând cont în mod obligatoriu de elementele de identitate vizuală prevăzute în **Manualul de identitate vizuală** al Programului Operațional Capacitate Administrativă, care **este disponibil la adresa <http://poca.ro/manual-de-identitate-vizuala-poca/>**. Costul acestor servicii va fi inclus în preț.

Operatorul economic va avea reuniuni, ori de câte ori este necesar, cu beneficiarul materialelor pentru stabilirea de comun acord a tuturor detaliilor tehnice, în așa fel încât să se atingă obiectivele propuse.

Operatorul economic va prezenta autorității contractante, în maximum 3 zile de la data transmiterii comenzii ferme, minimum 3 machete personalizate pentru fiecare produs, urmând ca aceasta din urmă, în termen de 1 zi lucrătoare, să aprobe o variantă din fiecare produs cu „Bun de tipar”, care se va acorda de către beneficiar pe varianta imprimată de către operatorul economic și transmisă beneficiarului materialelor.

Pentru materialele tipărite, pe lângă elementele de identitate vizuală specificate anterior, va fi inclusă și sigla autorității contractante, care va fi furnizată după transmiterea comenzii ferme. Toate materialele comandate vor fi imprimate color.

După realizarea machetelor, operatorul economic va prezenta, în termen de maximum 3 zile lucrătoare, mostre ale materialelor care urmează să fie livrate. Autoritatea contractantă va verifica, în termen de 1 zi lucrătoare, conformitatea mostrelor prezentate cu produsele oferite și va emite un aviz de conformitate sau de neconformitate pentru bunurile respective. În caz de neconformitate, materialele se restituie operatorului economic și se va solicita înlocuirea acestora, așa cum au fost oferite.

Termenele de remediere a eventualelor corecturi/completări/modificări ale machetelor sunt de maximum 1 zi lucrătoare de la semnalarea acestora.

Materialele de promovare și de informare prevăzute a fi achiziționate vor fi realizate în numărul de exemplare solicitat numai după verificarea de către persoana desemnată în acest scop de către autoritatea contractantă și cu aprobarea acesteia. În acest sens, se va transmite electronic, în timp util, forma finală a tuturor materialelor achiziționate către responsabilul pentru derularea comenzii pentru „Bun de tipar”.

În vederea respectării termenelor de furnizare a materialelor de promovare și de informare, operatorul economic trebuie să țină cont că, înaintea realizării materialelor, trebuie să obțină acceptul autorității contractante pentru toate aspectele cum ar fi: conținut, grafică, culori, material imprimare, materiale suport (hârtie, panou, placă, ceramică etc.), tipărire, confecționare.

Execuția materialelor se va realiza în baza comenzii emise de autoritatea contractantă, după primirea „Bunului de tipar”.

Operatorul economic va asigura suficient personal pentru transportul și descărcarea materialelor de promovare și de informare la locul de recepție.

4. Modul de finalizare a achiziției: comandă fermă.

5. Termen de livrare a materialelor de promovare și de informare:

Livrarea se va realiza în termen de 5 zile de la transmiterea machetelor cu viza „Bun de tipar”.

6. Livrarea și recepția se vor efectua la magazia Ministerului Finanțelor, din Str Apolodor nr. 17, sector 5, București.

Recepția cantitativă și calitativă a materialelor de promovare și de informare se face la sediul autorității contractante la momentul livrării, în prezența reprezentanților ambelor părți, întocmindu-se un proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă pentru toate materialele primite, încheiat în 3 exemplare originale, cu valoare juridică egală, semnate de reprezentanții celor două părți.

Autoritatea contractantă are dreptul de a inspecta și/sau testa produsele livrate pentru a se verifica conformitatea lor cu specificațiile din prezentul caiet de sarcini.

În cazul în care unul dintre produsele inspectate sau testate nu corespunde specificațiilor, autoritatea contractantă are dreptul să îl respingă, iar operatorul economic are obligația, fără a modifica prețul a oferat, de a-l înlocui sau de a remedia defecțiunile, astfel încât materialele să corespundă specificațiilor tehnice, în termen de maxim 48 de ore.

Operatorul economic declarat câștigător se obligă să furnizeze produsele în termenul prevăzut, toate cheltuielile privind transportul și livrarea acestora fiind suportate de către acesta. Produsele se vor transporta marcate și ambalate conform prevederilor din standardele de execuție ale acestora, astfel încât să se asigure integritatea lor pe timpul transportului, manipulării și depozitării.

7. Condiții de plată:

Plata materialelor de promovare și de informare se va face după efectuarea recepției acestora și primirea facturii, conform prevederilor art.6 alin.(1) lit. c) din Legea nr.72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

Operatorul economic va emite factura numai după semnarea, fără obiecțiuni a procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă de ambele părți.

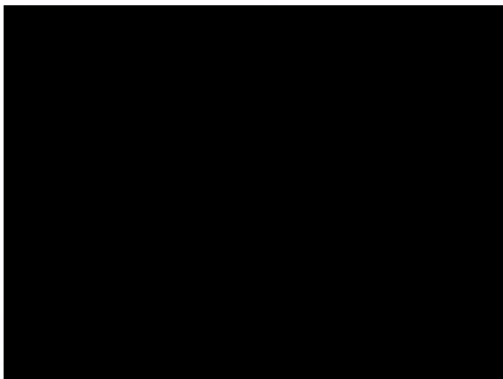
8. Precizări finale:

Operatorul economic va furniza materialele descrise în prezentul caiet de sarcini asigurând un standard de calitate cât mai ridicat. Furnizorul este responsabil de calitatea materialelor livrate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

După transmiterea comenzii ferme, operatorul economic va desemna o persoană de contact și va comunica achizitorului numele și datele de contact ale acesteia, pentru ca reprezentantul autorității contractante să ia legătura cu aceasta pentru rezolvarea detaliilor legate de realizarea materialelor, gestionarea urgențelor și remedierea deficiențelor aduse la

cunoștință. Persoana desemnată în acest sens va fi responsabilă de buna comunicare cu autoritatea contractantă.

Toate cerințele prezentului caiet de sarcini sunt obligatorii a fi îndeplinite, neîndeplinirea acestora atrăgând declararea ofertei ca fiind neconformă.



ÎNTO

