



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA DEZVOLTARE ȘI FONDURI EUROPENE
Nr. 80475/18.04.2019

CAIET DE SARCINI

Achiziție serviciului de organizare campanie de informare aferent proiectului
”CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT, cu numărul de înregistrare BSB-17”

1. DATE GENERALE

1.1. Denumirea serviciului:

Serviciul de organizare campanie de informare aferent proiectului ”CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT, cu numărul de înregistrare BSB-17”.

Cod CPV

79341400-0 Servicii de campanii de publicitate;

22462000-6 – Materiale publicitare;

QA02-1 - Servicii de publicitate la radio;

QA03- 4 - Servicii de publicitate la televiziune;

QA06 - 3 - Servicii de publicitate în ziar.

1.2. Autoritatea contractantă

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Constanța.

1.3. Surse de finanțare

Fonduri europene nerambursabile prin Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020 – Proiectul CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT, Buget local.

Obiectivul general al proiectului este acela de a promova în comun afacerile și antreprenoriatul în sectorul turismului și de a le îmbunătăți competitivitatea prin îmbunătățirea managementului și a îmbunătățirii competențelor persoanelor din IMM-urile turistice, asigurând durabilitatea.

2. SCOPUL ACHIZIȚIEI

Serviciul de organizare campanie informare aferent proiectului ”CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT, cu numărul de înregistrare BSB-17”.

3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectivul general al contractului este de a realiza activitatea de informare și publicitate a proiectului, prin serviciul de organizare campanie informare, care asigură vizibilitatea și promovarea rezultatelor proiectului ”CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT, cu numărul de înregistrare BSB-17”.

Obiectul contractului de prestări servicii care va fi atribuit în urma acestei achiziții constă în:

3 campanii de informare ce vor acoperi întreaga regiune eligibilă în cadrul Programului Bazinul Mării Negre 2014-2020 a României (Regiunea de Sud Est) și vor fi completate de conferințele de presă care vor fi organizate în cadrul întâlnirilor, a reuniunilor comitetului director, precum și promovarea diferitelor evenimente.

4. DESCRIEREA SERVICIULUI

FAZA I - Prima campanie de informare - mai – iunie 2019.

- 4 comunicate de presă;
- 2 articole de presă;
- 1 prezentare TV;
- 1 prezentare radio.

FAZA II - A doua campanie de informare - ianuarie 2020.

- 4 comunicate de presă;
- 2 articole de presă;
- 1 prezentare TV;
- 1 prezentare radio.

FAZA III – A treia campanie de informare - octombrie 2020.

- 4 comunicate de presă;
- 2 articole de presă;
- 1 prezentare TV;
- 1 prezentare radio.

Organizarea celor 3 campanii de informare a proiectului:

Servicii solicitate:

- Prestatorul va realiza un plan de informare și publicitate a proiectului ce va conține o metodologie de specialitate în ceea ce privește diseminarea/comunicarea informațiilor cu privire la proiect și un grafic de realizare a activităților;
- Planul de informare și publicitate va fi livrat Autorității contractante în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii ordinului de începere a “Fazei I – prima campanie de informare”.

- Comunicatele de presă

Prestatorul va redacta comunicatele de presă, cuprinzând informații despre proiect, le va publica în presă scrisă regională/națională și le va trimite autorității contractante în vederea publicării pe pagina de web a instituției respectiv pagina www.primaria-constanța.ro.

- Articolele de presă

Prestatorul va redacta articolele de presă cuprinzând informații despre proiect, le va publica în presă scrisă regională/națională și le va trimite autorității contractante în vederea publicării pe pagina de web a instituției respectiv pagina www.primaria-constanța.ro.

- Prezentarea TV

Prestatorul va realiza un spot/o prezentare TV care va cuprinde informații despre proiect, ce va fi difuzat/ă pe un post local/ regional/național.

Durata de difuzare: minim 1 minut/ prezentare.

Zile/ore de difuzare: nepreferențial.

- Prezentarea radio

Prestatorul va realiza o prezentare radio care va cuprinde informații despre proiect, ce va fi difuzată pe un post local/ regional/național.

Durata de difuzare: minim 1 minut/ prezentare.

Zile/ore de difuzare: nepreferențial.

5. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI ȘI BENEFICIARULUI

5.1. Obligațiile prestatorului

- Prestatorul va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele de calitate prezentate în propunerea tehnică;
- Prestatorul se obligă să informeze de îndată beneficiarul de orice eveniment sau circumstanță care împiedică prestarea corespunzătoare a sarcinilor sale;
- Prestatorul se va asigura de buna desfășurare a serviciilor în conformitate cu solicitările beneficiarului prin nominalizarea unei persoane de contact răspunzătoare de organizarea și desfășurarea activităților contractului;
- Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:
 - reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate;
 - daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor;
- Nerespectarea prevederilor asumate de către prestator prin contractul de servicii, constituie motiv de reziliere unilaterală a contractului de către beneficiar în baza unui pact comisoriu de gradul IV, fără dreptul prestatorului de a pretinde orice alte daune sau penalități pentru rezilierea contractului.

Obligațiile prestatorului nu sunt limitative, ele fiind doar în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii cuprinse în obiectul prezentului caiet de sarcini. Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anulează obligațiile Prestatorului de a respecta legislația, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la data executării serviciilor.

5.2 Obligațiile beneficiarului

- Beneficiarul va emite ordinul de începere pentru fiecare fază în parte;
- Beneficiarul are obligația să elaboreze procesele verbale de recepție în condițiile prezentului caiet de sarcini și a contractului dintre părți;
- Beneficiarul are obligația de a efectua plățile către prestator pentru serviciile prestate conform prezentului Caiet de sarcini;
- Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului date și informații necesare pentru organizarea evenimentelor și îl va sprijini, în măsura posibilităților, în orice demers al său realizat pentru buna desfășurare a acestora.

6. MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTEI

6.1. Propunerea tehnică va conține următoarele elemente:

a) Descrierea serviciului.

b) Durata de prestare a serviciului.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței propunerii tehnice cu descrierea serviciului, precum și cu toate cerințele impuse în Caietul de sarcini.

Propunerea elaborată va respecta în totalitate cerințele caietului de sarcini, condițiile fiind obligatorii.

Durata de valabilitate a ofertelor va fi de 60 zile de la termenul limită de primire a ofertelor.

Oferta financiară

Propunerea financiară trebuie să fie una realistă și în concordanță cu propunerea tehnică.

Propunerea financiară va fi prezentată la valoarea totală, respectiv pe fiecare fază, exclusiv taxa pe valoarea adăugată, care va fi evidențiată distinct.

Propunerea financiară va fi însoțită de o anexă care va cuprinde detalierea preturilor pe fiecare fază, exprimate în lei fără TVA, exclusiv taxa pe valoarea adăugată, care va fi evidențiată distinct.

Prețul de achiziție, în lei, a serviciului este ferm pe toată durata contractului.

7. MODALITATEA DE PLATĂ

7.1. La finalizarea fiecărei faze în parte se încheie un Proces verbal de recepție.

7.2. Plata se va face în lei, pe baza facturilor emise de prestator astfel:

- tranșa I - contravaloarea fazei I, în baza procesului verbal de recepție a fazei I și a facturii;
- tranșa II- contravaloarea fazei a II, în baza procesului verbal de recepție a fazei II și a facturii.

- tranșa III- contravaloarea fazei a III, în baza procesului verbal de recepție a fazei III și a facturii.

8. VERIFICARE, RECEPȚIE ȘI GARANȚII

Recepția serviciului se va semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul beneficiarului constată că au fost respectate obligațiile prestatorului în termenul stabilit. Recepția serviciului se va face în prezența prestatorului la sediul beneficiarului, pentru fiecare fază în parte.

9. GARANȚII DE BUNĂ EXECUȚIE

9.1. Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Prestator, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

9.2. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

9.3. Garanția de bună execuție se va constitui astfel:

- a. Conform art. 40 alin. (1) din HG 395/2016 „prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o institutie de credit din Romania sau din alt stat sau de o societate de asigurari, in conditiile legii, si devine anexa la contract, prevederile art. 36 alin. (3) si (5) aplicandu-se in mod corespunzator;

sau

- b. se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art.40 alin. (3). In acest caz, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin. (5) din HG nr.395/2016. Suma

inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui;

c. potrivit art.41 din HG 395/2016 "*Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.*"

Restituirea garanției de bună execuție se va face în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de servicii, dacă autoritatea contractantă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei. Restituirea se va face ca urmare a solicitării scrise a Prestatorului.

10. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului de prestări servicii este până la 10.11.2020, corelat cu durata contractului de finanțare nr.111651/10.10.2018 și se poate modifica în funcție de durata de implementare a proiectului.

11.CRITERIUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului este "PREȚUL CEL MAI SCĂZUT". Va fi considerată câștigătoare oferta cu prețul cel mai scăzut la valoarea totală și care respectă cerințele impuse în prezentul caiet de sarcini.

**DIRECTOR EXECUTIV
VIORICA ANI MERLĂ**

**Întocmit
Daniela Șandru**

ACEST DOCUMENT A FOST REDACTAT ÎNTR-UN SINGUR EXEMPLAR