

Vizualizare anunt

PUBLICAT

NR ANUNT: ADV1262924

TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE

DATA CREARE: 16.12.2021 08:03

DATA PUBLICARE: 16.12.2021 08:33

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: CONSILIUL JUDETEAN BRAILA CIF: 4205491

Adresa: Strada Independenței, Nr. 1 Tara: Romania

Tel: +40 239619600-249 Fax: +40 239619044 E-mail: achizitii publice@portal-braila.ro

Punct(e) de contact: ACHIZITII PUBLICE serviciul In atentie: : ACHIZITII PUBLICE serviciul

ANUNT

Denumire contract:

Denumire achizitie: Servicii de realizare a materialelor de informare si publicitate cu privire la proiect "Transparenta, etica si integritate in administratia publica din Judetul Braila" cod SMIS 151877

Data limita depunere oferta:

29.12.2021 23:30

Tip anunt:	Tip contract:	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
<u>Cumparari directe</u>	<u>Servicii</u>	<u>22462000-6 - Materiale publicitare (Rev.2)</u>	<u>17.000,00 RON</u>	<u>Caiet de sarcini+ Formulare..pdf</u>

Descriere contract:

Denumire achizitie: Servicii de realizare a materialelor de informare si publicitate cu privire la proiect "Transparenta, etica si integritate in administratia publica din Judetul Braila" cod SMIS 151877

Conditii referitoare la contract:

Autoritatea contractanta invita operatorii economici sa acceseze site-ul Consiliului Judetean Braila la <http://www.portal-braila.ro/dm/portal.nsf>, Prima pagina / Consiliul Judetean Braila/Anunțuri/Anunt publicitar, de unde pot descarca documentația privind cerintele achizitiei. Oferta se va întocmi în conformitate cu cerintele impuse în Caietul de sarcini.

Conditii de participare:

Conditii de participare: Ofertantul va depune urmatoarele documente: - Propunerea tehnica; - Formular de oferta financiara - Declaratia privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164,165 si 167 Din Legea 98/2016(formular 3); Termenul de valabilitate al ofertei: 60 de zile

Criterii de atribuire:

Pretul cel mai scazut

Informatii suplimentare:

Termenul limita primire oferte 29.12.2021 Ofertele vor fi transmise/depuse: - prin e-mail: achizitii publice@portal-braila.ro - la nr. fax 0239-619044 -la Registratura Generala a Consiliului Judetean Braila, P-ta Independentei nr. 1, insotite de Formularul nr. 1 - Scrisoare de Inaintare. Solicitari de clarificari la nr. fax 0239-619044 sau prin e-mail achizitii publice@portal-braila.ro, cu adresa scrisa, pana la data de 22.12.2021. Raspunsurile la solicitarile de clarificari vor fi postate pe site-ul institutiei.



Vizualizare anunt

⌚ PUBLICAT

♥ NR ANUNT: ADV1262924

♥ TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE

📅 DATA CREARE: 16.12.2021 08:03

📅 DATA PUBLICARE: 16.12.2021 08:33

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
DIRECTIA STRATEGII DE DEZVOLTARE
NR. 25298 / 09.12.2021.

APROBAT
PRESEDINTE
FRANCISK IULIAN CHIRIAC

CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea serviciilor de realizare a materialelor de informare si publicitate cu privire la proiect
"Transparenta, etica si integritate in administratia publica din Judetul Braila" cod SMIS 151877

1. Informatii generale

Autoritatea contractantă: Județul Brăila (Consiliul Județean Brăila), în calitate de Beneficiar - Lider de parteneriat și Direcția Generală Anticorupție, în calitate de Partener, implementează proiectul cu titlul „Transparentă, etică și integritate în administrația publică din Județul Brăila”, Cod SIPOCA 1115/MySMIS2014+ 151877. Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014 - 2020, pe baza **Contractului de finanțare nr. 590/13.10.2021** încheiat între Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, prin Autoritatea de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativă (AM POCA) și Unitatea Administrativ Teritorială Județul Brăila, în calitate de Beneficiar.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă dezvoltarea și consolidarea capacității administrative prin eficientizarea măsurilor de asigurare a transparenței, eticii și integrității la nivelul administrației publice din județul Brăila.

Obiectivele specifice ale proiectului:

1. Creșterea capacității administrative a UAT Județul Brăila în domeniul transparenței, eticii și integrității prin implementarea sistemului de management anti-mita ISO 37001
2. Creșterea gradului de conștientizare a efectelor corupției prin desfășurarea unei campanii de conștientizare publică la nivelul Județului Brăila
3. Promovarea transparenței, eticii și integrității în exercitarea funcției publice prin îmbunătățirea cunoștințelor și componentelor personalului Consiliului Județean Brăila și al instituțiilor subordonate

Valoarea totală a proiectului este de 352.350,00 lei.

2. Obiectul contractului de achizitie

Servicii de realizare a materialelor de informare si publicitate cu privire la proiectul "Transparenta, etica si integritate in administratia publica din Judetul Braila", cod SMIS 151877

3. **Durata contractului:** este de 30 zile după transmiterea ordinului de începere a serviciilor de realizare a materialelor de informare si publicitate cu privire la proiect, din partea achizitorului, până la data procesului verbal de recepție.

4. **Valoarea estimata a contractului:** este de 17.000,00 lei fara TVA.
Pentru asigurarea unei bune vizibilități a proiectului și pentru promovarea acestuia și a identității vizuale POCA, se vor realiza următoarele materiale:

Nr. crt.	Denumire	Nr. buc.
1	Afișe format A3	30
2	Roll-up-uri proiect	1
3	Pliante informative format A4	200
4	Agende nedatate format A5	200
5	Pixuri metalice	200
6	Mape format A4 cu personalizare	200
7	Memory-stick-uri personalizate	100

5. Caracteristici tehnice

La elaborarea propunerii tehnice, cât și în prestarea serviciilor, operatorii economici participanți la procedură trebuie să țină seama de cerințele tehnice generale și de cerințele tehnice specifice și să furnizeze livrabilele după cum au fost solicitate.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor solicitate. Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

5.1 Cerințe tehnice generale

La elaborarea ofertei, operatorii economici participanți la procedura vor avea în vedere îndeplinirea următoarelor cerințe tehnice obligatorii:

A. Conceptul grafic pentru materiale va fi realizat de Prestator respectând prevederile Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2021. Varianta electronică a acestui document se găsește pe site-ul Programului Operațional Capacitate Administrativă www.poca.ro, secțiunea Implementare proiecte/Manual de identitate vizuală POCA. Dacă pe durata derulării contractului de servicii apar modificări ale Manualului de Identitate Vizuală sau noi reglementări în domeniu, Prestatorul are obligația de a se conforma noilor standarde/prevederi în vigoare, fără modificarea prețului contractual. Astfel, cele patru sigle vor apărea, obligatoriu, pe materialele de promovare, în partea de sus a paginii, de la stânga la dreapta, în ordinea următoare:

1. UNIUNEA EUROPEANĂ
2. Guvernul României
3. Logo-ul POCA format din sigla "POCA", denumirea programului și sloganul "**Competența face diferența!**"
4. Instrumente Structurale 2014-2020

Va fi utilizată, pe toate materialele de promovare realizate în cadrul proiectelor finanțate din POCA și destinate publicului și următoarea sintagmă: "Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020".

Ca regulă generală, nu sunt acceptate alte sigle în afara siglei beneficiarului și a partenerului care pot fi aplicate în partea de jos a paginii, însoțit de adresa paginii de internet a Programului.

Excepție de la aceste reguli fac articolele promoționale mici, cu o suprafață inscripționabilă cu o dimensiune mai mică de 12 cm x 5 cm. În acest caz, se va utiliza minim emblema UE. Se recomandă acolo unde este posibil și folosirea siglei POCA. Redimensionarea acestora trebuie să păstreze caracterul lizibil și vizibil, păstrând proporția dintre elementele grafice și text.

B. Toate materialele de promovare și informare realizate vor urmări promovarea programului și a proiectului, nu a beneficiarului finanțării.

Pentru toate materialele de promovare se vor prezenta machete care trebuie să respecte condițiile impuse de Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 și care vor fi avizate de către beneficiar înainte de tipărirea/inscripționarea materialelor de promovare.

C. Prin contractul de servicii se stabilește obligația cedării dreptului de proprietate intelectuală către Consiliul Județean Brăila, pentru materialele predate. În vederea respectării termenelor de prestare a serviciilor, Prestatorul trebuie să țină cont că înainte de tipărirea/inscripționarea materialelor de promovare, trebuie să obțină acceptul autorității contractante pentru toate aspectele, cum ar fi: conținut, grafică, culori, materiale imprimare, materiale suport, tipărire, confecționare.

5.2 Cerințe tehnice specifice

La elaborarea propunerii tehnice, cât și la prestarea serviciilor, operatorii economici participanți la procedura trebuie să țină seama de cerințele tehnice specifice din tabelul următor și să furnizeze livrabilele solicitate. Toate materialele promoționale vor fi personalizate cu conceptul grafic aferent.

Nr crt.	Tip material	Nr. Buc	Cerințe tehnice specifice
1	Afișe format A3	30	Concepere/Machetare/Tiparire afise Format: A3; Material: hârtie cretata (lucioasă) >=200gr/mp; Policromie față. Afișul se va realiza conform instrucțiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020. Acesta va include: a) Sigla UE; b) Sigla Guvernului României; c) Sigla POCA; d) Sloganul POCA. e) Sigla Instrumentelor Structurale în România; f) Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului, g) Denumirea Beneficiarului și Partenerului; h) Obiectivul proiectului (dacă obiectivul are un text mai lung, se va face un rezumat care care să aibă circa 80-100 de caractere); i) Scop, data de începere, perioada de implementare; j) Valoarea totală a proiectului precum și valoarea cofinanțării UE; k) Fraza „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”.

			De asemenea, afișul va conține o imagine sugestivă pentru proiect, aleasă de Prestator și avizată de Beneficiar.
2	Roll-up-uri proiect	1	<p>Concepere/Machetare/Tiparire Dimensiuni: 0,8m x 2m; Sistem de expunere tip Roller banner din aluminiu extrudat sau echivalent, caseta din aluminiu de culoare gri, bara metalica din 3 parti interconectate, bara superioara de susținere a panoului grafic cu sistem click; Print policromie pe polipropilena/poliplan/frontlit banner sau echivalent; Laminare lucioasa; Prevăzut cu geanta pentru transport. Roll-up-ul va respecta obligatoriu instrucțiunile Manualului de Identitate Vizuala pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020. Roll-up-ul va conține, ca elemente obligatorii, pe lângă titlul programului operațional și al proiectului, setul de însemne grafice (sigla UE, sigla Guvernului României, sigla POCA și cea a Instrumentelor Structurale). În plus, se va adăuga la loc vizibil textul „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”, codul My SMIS/codul proiectului.</p>
3	Pliante informative format A4	200	<p>Concepere/Machetare/Tiparire pliante Format: A4 față -verso; Format desfasurat A4, format final 1/3 din A4; Material: hârtie mediaprint $\geq 160\text{g/mp}$, sau echivalent; Policromie față/verso; Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului textul cu informațiile privind proiectul. Pliantul se va realiza conform instrucțiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru</p>

			<p>Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.</p> <p>Pe fața publicației (coperta 1) vor apărea setul de sigle obligatorii.</p> <p>De asemenea, coperta 1 va conține o imagine sugestivă care să reprezinte proiectul, aleasă de Prestator și avizată de Beneficiar.</p> <p>Pe ultima copertă se va plasa o casetă tehnică, ce va conține următoarele elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului; - Editorul materialului (respectiv beneficiarul/Partenerul proiectului); - Data publicării (lună și an); - Sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”; - Citatul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”. <p>Se va insera și textul: Material gratuit.</p>
4	Agende nedatate format A5	200	<p>Concepere/Machetare/Tiparire agende Nr. pagini: min 224; Dimensiune: Format A5;150 mm x 210 mm; Coperti:buretată termosensibilă, rezistente Interior:hârtie alba de 60 gr/mp; Prindere cusută;</p> <p>Achizitorul va pune la dispoziția prestatorului textul cu informațiile privind proiectul.</p> <p>Agendele se vor realiza conform instrucțiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.</p> <p>Pe fața publicației (coperta 1) vor apărea setul de sigle obligatorii.</p> <p>De asemenea, coperta 1 va conține o imagine sugestivă care să reprezinte proiectul, aleasă de Prestator și avizată de Beneficiar.</p> <p>Pe ultima copertă se va plasa o casetă tehnică, ce va conține următoarele elemente:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului; - Editorul materialului (respectiv beneficiarul proiectului); - Data publicării (lună și an); - Sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”; - Citatul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”. <p>Se va insera și textul: Material gratuit.</p>
5	Pixuri metalice	200	<p>Concepere/Machetare/Inscripționare pixuri</p> <p>Pixurile metalice cu mina albastră vor fi inscripționate, după cum urmează: Pe materialele și obiectele de informare/promovare cu o suprafață inscripționabilă cu o dimensiune mai mică de 12 cm x 5 cm (cu o suprafață foarte mică de expunere) se va utiliza minim emblema UE. Se recomandă acolo unde este posibil și folosirea siglei POCA. Redimensionarea acestora trebuie să păstreze caracterul lizibil și vizibil, păstrând proporția dintre elementele grafice și text.</p>
6	Mape format A4 cu personalizare	200	<p>Concepere/Machetare/Tipărire mape</p> <p>Dimensiunea mapei de prezentare (format finit închis): A4(210 mm x 297 mm)</p> <p>Policromie coperta 1 si coperta 4. Suport: carton dublu lucios de calitate superioara 200-300 gr/mp, buzunar stanțat neprintat. Finisari: printare exterior, un singur big (încap 10 coli)</p> <p>Furnizorul trebuie să realizeze concepția și grafica pentru mapă. Mapa se va realiza conform instrucțiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru</p>

			<p>Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.</p> <p>Pe fața publicației (coperta 1) vor apărea setul de sigle obligatorii, precum și titlul programului operațional și al proiectului.</p> <p>De asemenea, Sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020” și o imagine sugestivă pentru proiect, aleasă de Prestator și avizată de Beneficiar.</p> <p>Pe ultima copertă se va plasa o casetă tehnică, ce va conține următoarele elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului; - Editorul materialului (respectiv beneficiarul/Partenerul proiectului); - Data publicării (lună și an); - Sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”; - Citatul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”. <p>Se va insera și textul: Material gratuit.</p>
7	Memory-stick-uri personalizate	100	<p>Concepere/Machetare/Inscripționare memory-stick-uri</p> <p>Capacitate: minim 64 Gb;</p> <p>Memory-stick-urile vor fi inscripționate, după cum urmează:</p> <p>Pe materialele și obiectele de informare/promovare cu o suprafață inscripționabilă cu o dimensiune mai mică de 12 cm x 5 cm (cu o suprafață foarte mică de expunere) se va utiliza minim emblema UE.</p> <p>Se recomandă acolo unde este posibil și folosirea siglei POCA.</p> <p>Redimensionarea acestora trebuie să păstreze caracterul lizibil și vizibil, păstrând proporția dintre elementele grafice și text.</p>

6. Criteriul de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire a contractului este prețul cel mai scăzut.

7. Condiții de calitate și recepție

Prestatorul va respecta integral toate condițiile de calitate și specificațiile tehnice referitoare la produsele oferite.

Recepția livrabililor (verificarea cantitativă și calitativă) se va face franco-beneficiar, conform legislației în vigoare și a Caietului de Sarcini.

La recepție, în cazul bunurilor deteriorate sau cu deficiențe cantitative și calitative, prestatorul va înlocui materialele necorespunzătoare și/sau va completa lipsurile cantitative și calitative fără a modifica oferta financiară. Materialele respinse vor fi înlocuite în termen de maxim 5 zile lucratoare.

Recepția are loc la sediul beneficiarului pe baza avizului de însoțire a livrabililor și se va face de către comisia de recepție a autorității contractante. Ca urmare a efectuării recepției se va întocmi proces verbal semnat de prestator și beneficiar.

Prestatorul va emite factura după recepția integrală a serviciilor care fac obiectul prezentei achiziții, confirmată prin aprobarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă.

8. Prețul și plata contractului

Prețul contractului nu se actualizează, rămânând ferm pe toată durata de valabilitate a contractului. Plata serviciului se va efectua după recepția fără obiecțiuni a livrabililor, în termen de 30 de zile de la înregistrarea la sediul achizitorului a facturii.

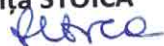
9. Alte precizări


Expedierea materialelor realizate se va face de către PRESTATOR pe cheltuiala acestuia, cu suportarea cheltuielilor de transport.


Primirea și recepția livrabililor se fac la destinație, iar proprietatea și riscurile trec asupra Autorității Contractante din momentul efectuării acestuia, conform legislației în vigoare și clauzelor contractului de prestare.


DIRECTOR EXECUTIV


Luminița STOICA



Avizat: Ioniță Tania - Manager proiect 

Intocmit: Bodea Doinița - Responsabil achiziții 

Ichim Catrinel - Asistent responsabil achiziții publice 

Ștefan Antoaneta - Responsabil promovare 

.....
(denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului
(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestam serviciile (denumirea achizitiei) pentru suma de lei fara TVA (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă conform prevederi caiet de sarcini pct. 8- Pretul și plata contractului.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestam serviciile de: în termenul solicitat de autoritatea contractantă.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile (durata în litere și cifre), respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)
 depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.
 nu depunem ofertă alternativă.
5. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

.....
(nume, prenume și semnătură),
L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167
din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
..... (*denumirea operatorului economic*) în calitate de
ofertant/ofertant asociat al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea
excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte
publice, că nu ne aflăm în nici una din situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea
nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu
și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării

Operator economic,

(semnătura autorizată)