CONSILIUL JUDEŢEAN
IALOMIŢA

B-dul Chimiei, Nr. 21,
Municipiul Slobozia
Județul Ialomița

Tel.: 0243 230 200

www.cjialomita.ro
E-mail: contact@cjialomita.ro

DIRECȚIA PROIECTE, INVESTIȚII ȘI SERVICII PUBLICE

Nr: 19918 din 06.11.2026
Intrare/Iesire

APROBAT
PREȘEDINTE
MARIAN PAVEL

CAIET DE SARCINI
pentru achiziția serviciilor de informare și publicitate pentru proiectul:
„Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii"

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Unitatea Administrativ Teritorială Judeţ Ialomiţa, cu sediul în Bulevardul Chimiei nr. 21, Slobozia, județul Ialomița, tel: 0243-230200.

2. DENUMIRE CONTRACT: Achiziție informare și publicitate pentru proiectul **„Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii"**

3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ: prestări servicii informare și publicitate pentru obiectivul de investiție cu titlul: **„Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii"**- cod SMIS 338252

4. REGLEMENTĂRI LEGISLATIVE ȘI TEHNICE:

Listele de enumerare ale normelor, STAS-urilor, normativelor, etc., sunt date cu caracter informativ şi nu sunt exhaustive. Serviciile de informare și publicitate trebuie să respecte:

1. Ghidului de indentitate vizuală pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021- 2027, actualizat.
2. Ghidul solicitantului aferent PRSM/439/PRSM_P6/OP5/RSO5.2/PRSM_A32, Prioritatea: P6.O regiune atractivă, Obiectiv Specific: RSO5.2_Promovarea dezvoltării locale integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului durabil și a securității în alte zone decât cele urbane
3. Reglementările legislative şi tehnice de mai sus nu sunt limitative, prestatorul având obligaţia respectării tuturor reglementărilor în vigoare specifice domeniului analizat.

Orice modificări ale actelor normative sau de reglementare intervenite pe parcursul desfășurării contractului, atrage după sine implementarea obligatorie a acestora de către contractant fără alte pretenţii financiare.

5. NECESITATEA INVESTIȚIEI

Implementarea soluțiilor tehnice realizate în cadrul proiectul **„Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii"** conduce la consolidarea, amenajarea și reorganizarea clădirii aparținând Muzeului Național al Agriculturii în vederea promovării, dezvoltării patrimoniului cultural.

Rezultatele finale ale realizării proiectului sunt reprezentate prin asigurarea condițiilor optime de funcționare și desfășurare a activității Muzeului prin realizarea lucrărilor de consolidare, amenajare și reorganizare a acestuia.

De asemenea, prin implementarea proiectului se va asigura dezvoltarea și promovarea activităților educative și culturale prin crearea de noi spații tematice.

6. OPORTUNITATEA INVESTIȚIEI

Pentru realizarea proiectului s-a identificat oportunitatea finanțării prin Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Regional Sud – Muntenia 2021-2027, Titlu Apel: Sprijin acordat municipiilor, altele decât municipiile reședință de județ, și orașelor, inclusiv zonelor urbane funcționale ale acestora, din regiunea Sud-Muntenia, pentru investiții în operațiuni de regenerare urbană, Cod Apel: PRSM/439/PRSM_P6/OP5/RSO5.2/PRSM_A32, Prioritatea: P6.O regiune atractivă, Obiectiv Specific: RSO5.2_Promovarea dezvoltării locale integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului durabil și a securității în alte zone decât cele urbane.

În data de 05.10.2026 a fost semnat contractul de finanțare nr. 950 încheiat cu AM PRSM Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia.

In concordanță cu prevederile contractului de finanțare, pentru realizarea proiectului **„Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii”** activitatea de informare și publicitate reprezintă o activitate obligatorie, aferentă proiectului.

7. SCOPUL ACHIZITIEI

Asigurarea vizibilității proiectului este obligatorie pentru proiectele finanțate prin fonduri europene nerambursabile, beneficiarii acestor finanțări având obligația de a promova faptul că proiectele sunt finanțate de Uniunea Europeană și de Guvernul României prin Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027.

Începând de la semnarea contractului de finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, va fi avută în vedere informarea publicului larg în legătură cu investiția realizată, fiind realizate măsuri de informare, comunicare și publicitate, elaborate conform Ghidului de Identitate Vizuală pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021-2027.

8. DESCRIEREA SUCCINTĂ A SERVICIULUI

Activitățile de informare și publicitate ce vor fi derulate pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, **„Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii”**, conform prevederilor Ghidului de Identitate Vizuală pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021-2027, sunt următoarele:

- publicarea a minim 1 comunicat/anunț de presă, la începutul și, respectiv, la finalul proiectului;
- realizarea unei plăci/panou permanent;
- aplicarea de autocolante/plăcuțe pe echipament/utilaj;
- cel puțin un eveniment sau o activitate de comunicare cu implicarea Comisiei și a AM PRSM Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia, în timp util, cu cel puțin 2 luni înainte de finalizarea implementării (fotografii, clipuri video/prezentare);
- realizarea unui portofoliu de fotografii pe tot parcursul desfășurării proiectului pentru a ilustra evoluția acestuia. Fotografiile vor fi încărcate accesând următorul link : https://adrsm.ro/foto.

9. CERINŢE MINIME OBLIGATORII

Conform Ghidului de Identitate Vizuală pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021-2027, se vor respecta următoarele cerințe pentru realizarea măsurilor de informare, comunicare și publicitate:

- Comunicatul de presă

Prestatorul serviciilor de informare și publicitate va publica un comunicat de presă în orice mediu de comunicare cu vizibilitate mare pentru publicul larg (presă scrisă tipărită locală/regională/națională, publicații online etc.) **la finalizarea** proiectului;

- Placă/panou permanent

La sediul Muzeului Național al Agriculturii se va monta un/o placă/panou de dimensiune 80cm x 50 cm, în maxim 30 zile lucrătoare de la semnarea contractului de prestări servicii. Acesta trebuie să rămână montat permanent (în conformitate cu ghidul COMMUNICATING COHESION POLICY IN 2021-2027 al CE).

- Autocolante/plăcuțe

Autocolantele/plăcuțele se vor aplica pe echipamentele și utilajele achiziționate în cadrul proiectului în funcție de materialul din care este confecționat utilajul.

Amplasarea autocolantelor se va face pe partea cea mai vizibilă pentru public.

Caracteristicile tehnice ale materialelor de informare și publicitate

a) Comunicat de presă – 1 buc

La finalizarea proiectului, prestatorul serviciilor de informare și publicitate va publica un comunicat într-un mediu de comunicare cu vizibilitate mare pentru publicul larg (presă scrisă tipărită locală/regională/națională, publicații online etc). Acesta va conține cel puțin: siglele obligatorii, titlul proiectului, locul de implementare, denumirea beneficiarului, obiectivele proiectului, rezultatele preconizate, valoarea totală a acestuia, cu precizarea, separat, a valorii cofinanțării asigurate de UE, data începerii și finalizării proiectului, codul SMIS, datele de contact ale beneficiarului (adresa web, adresa e-mail și telefon) etc.. Dacă nu se poate afișa textul integral, se va afișa cel puțin titlul în prima pagină, cu trimitere în pagină de interior unde se vor vizualiza logo-urile și conținutul comunicatului.

Informaţiile şi elementele grafice obligatorii pentru comunicatul/anunţul de presă sunt:

- Emblema Uniunii Europene (cu textul însoțitor "Cofinanțat de Uniunea Europeană");
- Sigla Guvernului României;
- Sigla Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027;
- Titlul proiectului (dacă este foarte lung, se va sintetiza în maxim 100 de caractere cu spații incluse);
- Obiectivul principal al proiectului (se va face un rezumat care să aibă maxim 400 de caractere cu spații incluse);

- Numele beneficiarului. Dacă numele beneficiarului este foarte lung, acesta va fi sintetizat în maxim 300 de caractere cu spații incluse;

- Valoarea totală a proiectului, precum și valoarea cofinanțării UE;

- Sigla beneficiarului;

Setul obligatoriu de însemne grafice alcătuit din **emblema UE, emblema Guvernului României** și **sigla PR SM 2021-2027** trebuie să apară vizibil, în această ordine, de la stânga la dreapta, aliniat orizontal, pe fața oricărui material, fie că este de promovare a proiectului, fie din categoria livrabilelor și publicațiilor.

De asemenea, în ceea ce privește anunțul de presă aferent proiectului, prestatorul va face dovada apariției acestuia prin printscreen la pagina web a publicației online unde s-a publicat, astfel încât să fie vizibil textul anunțului, numele publicației /publicațiilor online și data apariției. Aceste printscreen-uri vor fi arhivate de beneficiar într-un dosar (în format tiparit sau/și electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și materialele de informare și comunicare elaborate.

b) Placa/Panoul permanent – 1 buc

Placa/Panoul permanent trebuie confecționat dintr-un material rezistent la intemperii. Placa/Panoul va fi expus pe toată durata de implementare și durabilitate a proiectului într-un loc vizibil publicului, fără a fi afectată vizibilitatea de vegetație, schele sau orice alte obiecte, la locația Muzeului Național al Agriculturii.

Placa/Panoul permanent se va amplasa la sediul Muzeului Național al Agriculturii, într-un loc identificat împreună cu beneficiarul. În cazul în care este nevoie de Autorizație de construire pentru amplasarea plăcii/panoului permanent, prestatorul va întocmi documentația necesară obținerii acesteia.

Dimensiunea pentru placa/panoul permanent este de l 0,8m x h 0,5m și va fi instalat în maxim 30 zile lucrătoare de la semnarea contractului de achiziție de prestare a serviciilor.

În caz de deteriorare (condiții meteo, etc.), prestatorul de servicii de informare și publicitate este obligat să le refaca în cel mult 15 zile lucrătoare de la identificarea deteriorării și solicitarea scrisă a beneficiarului proiectului.

Perioada de garanție va fi acordată plăcii/panoului permanent instalat/montat de către prestatorul serviciilor de informare și publicitate pe toată perioada de implementare și durabilitate a proiectului, de la data instalării/montării acestuia. În cazul în care perioada de implementare a proiectului se va prelungi, prestatorul va asigura garanția plăcii/panoului permanent până la data finalizării implementării proiectului.

Panoul/placa permanentă trebuie să includă obligatoriu urmatoarele informații:

- Emblema UE însoțită obligatoriu de declarația de finanțare, cu caracteristicile descrise mai sus, în capitolul Setul obligatoriu de elemente grafice;
- Sigla Guvernului României;
- Sigla PR SM 2021-2027;
- Titlul proiectului (dacă este foarte lung, se va sintetiza în maxim 100 de caractere cu spații incluse);
- Obiectivul principal al proiectului (se va face un rezumat care să aibă maxim 400 de caractere cu spații incluse);

• Numele beneficiarului. Dacă numele beneficiarului este foarte lung, acesta va fi sintetizat în maxim 300 de caractere cu spații incluse;
• Valoarea totală a proiectului, precum și valoarea cofinanțării UE.

Acesta trebuie să rămână montat permanent (în conformitate cu ghidul COMMUNICATING COHESION POLICY IN 2021-2027 al CE).

NOTĂ! Dacă pe parcursul implementării proiectului acesta suferă modificări (revizuirea bugetului etc.), prestatorul va instala, la închiderea proiectului, o varianta nouă de panou/placă cu datele actualizate.

c) Autocolante/plăcuțe – 230 buc:

Autocolante/plăcuțe, se vor afișa pe echipamentele/utilajele achiziționate în proiect în funcție de materialul din care este confecționat echipamentele/utilajele. Acest demers este necesar pentru informarea publicului cu privire la faptul că acestea au fost achiziționate în cadrul unui proiect cofinanțat de UE.

Elementele minim obligatorii care trebuie integrate în designul autocolantelor sunt: emblema Uniunii Europene, însoțită de declarația de finanțare, sigla Guvernului României și sigla PR SM 2021-2027, mențiunea *„PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL REGIONAL SUD-MUNTENIA 2021-2027"* sau al descrierii publicate pe contul de social media.

Amplasarea autocolantelor se va face pe partea cea mai vizibilă pentru public.

Dimensiune minimă:
• 300 x 300 mm pentru mașini unelte (echipament industrial)/utilaje /mijloace de transport de orice fel;
• 150 x 150 mm pentru prototipurile rezultate din proiect;
• Pe materialele destinate vizibilității și comunicării, care au o suprafață inscripționabilă mai mică de 120 mm x 50 mm (adică cu o suprafață foarte mică de expunere) se va utiliza minim emblema UE, însoțită obligatoriu de declarația de finanțare. Redimensionarea acesteia trebuie să păstreze caracterul lizibil și vizibil, păstrând proporția dintre elementele grafice și text.

În cazul în care autocolantul sau plăcuța sunt deteriorate, acestea vor fi înlocuite de către prestator în maxim 15 zile de la data constatării degradării de către beneficiar/ofițerul de monitorizare/terțe persoane.

Pentru clarificare se atașează Lista de echipamente. Aceasta este orientativă și poate suferi modificări în perioada de implementare a proiectului.

d) Organizarea unui eveniment/o activitate de comunicare la finalizarea proiectului

La finalizarea proiectului, se va organiza un eveniment/o activitate de comunicare la care să fie invitați reprezentanții Comisia Europeană, Reprezentanța Comisiei Europene în România, Biroul Parlamentului European în România, AM PRSM Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia și MIPE. Aceste entități trebuie anunțate în timp util, în mod ideal cu trei luni înainte, pentru a permite participarea lor la eveniment/activitate.

La evenimentul/activitatea de comunicare la finalizarea proiectului vor participa aproximativ 25 persoane. Acesta se va desfășura la sediul Consiliului Județean Ialomița.

Pentru organizarea evenimentului/activității de comunicare la finalizarea proiectului este necesar a se prezenta un minim de:

- suporturi de plastic - călăreți, cu numele persoanelor participante;
- se vor asigura servicii de catering (pauza de cafea) care vor consta în prepararea, livrarea și servirea, pentru ziua în care se desfășoară evenimentul, a următoarelor tipuri de servicii:

- asortiment de produse de patiserie dulci & sărate (câte două tipuri din fiecare categorie) - 100 gr/persoană. Servirea se va face în platouri de unică folosință. Prestatorul va transmite beneficiarului spre avizare 2 variante de meniuri cu asortiment de produse de patiserie dulci & sărate (câte două tipuri din fiecare categorie).
- „welcome coffee" constând din: cafea (150 ml/persoană), apă plată (apa îmbuteliată la sticle de 0,5 litri), răcoritoare acidulate (îmbuteliate în doze 0,33 litri și /sau sticle de 0.5 litri), lapte condensat, zahăr, îndulcitor artificial, șervețele de hârtie, pentru aproximativ 25 persoane.

Evenimentul/activitatea trebuie să sublinieze impactul sprijinului financiar european primit și trebuie să includă participarea mass-media. Un astfel de eveniment poate lua forma unei Zile a Porților Deschise, unde publicul larg (beneficiar final al proiectului) ar putea să vadă stadiul desfășurării proiectului.

În cadrul acestei activități se va realiza obligatoriu:
• **fotografii** de bună calitate pe toată perioada de implementare a proiectului, pentru ilustrarea progresului înregistrat, care vor fi furnizate și Autorității de Management. Fotografiile vor fi încărcate pe site, la adresa https://adrsm.ro/foto.

• **clipuri video:**
- ➢ un clip scurt (max. 45 secunde) de prezentare a proiectului;
- ➢ un film (max. 3 minute) de prezentare a proiectului;

• **un clip/o prezentare** care să reutilizeze vizualurile realizate în timpul proiectului, la finalizarea acestuia, care să promoveze evoluția proiectului în timp și să arate impactul și sprijinul financiar european;

Materialele video trebuie să aibă o rezoluție de minum full HD 1920x1080 pixeli, vor conține un set CD cu însemnări grafice, subtitrare în limba română și vor fi predate în format digital (mp4).

Obținerea drepturilor de utilizare a coloanei sonore va fi în sarcina prestatorului.

Materialele trebuie să includă elementele obligatorii de identitate vizuală PRSM 2021-2027 și ale proiectului.

e) Realizarea unui portofoliu de fotografii

Realizarea unui portofoliu de fotografii pe tot parcursul desfășurării proiectului pentru a ilustra evoluția acestuia. Se vor realiza fotografii cu rezoluție optimă care să ilustreze evoluția proiectului pe parcursul implementării acestuia. Aceste fotografii vor putea fi utilizate în materialele de comunicare proprii ale beneficiarului şi ale AM PRSM Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia.

Portofoliul de fotografii va curinde un set de minim 50 de fotografii, cu o rezoluție de cel puțin 12 mp și vor fi predate beneficiarului în format digital (.jpeg), organizate în ordine cronologică.

Portofoliul de fotografii trebuie să includă elementele obligatorii de identitate vizuală PRSM 2021-2027 și ale proiectului.

10. DURATA CONTRACTULUI:

Contractul de achiziție a serviciilor de informare și publicitate este valabil pe toată perioada de implementare a proiectului „**Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii**", de la data semnării contractului de ambele părți, până la data finalizării implementării proiectului. Executarea contractului începe după emiterea ordinului de începere a serviciilor, care nu se poate realiza decât după constituirea garanției de bună execuție.

În cazul în care perioada de implementare a proiectului se va prelungi, contractul se modifică în mod corespunzător pentru aceeași perioadă, fără costuri suplimentare.

11. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI:

1. Principii generale

Pe toată perioada de derulare a contractului, prestatorul de servicii va respecta următoarele principii profesionale și de performanță:

a. va demonstra beneficiarului că deține competențe profesionale asumării calității de prestator al serviciilor contractate, prin prezentarea de personal specializat și resurse pe toată durata desfășurării contractului de prestări servicii;

b. prin semnarea contractului de servicii, prestatorul recunoaște atât importanța serviciilor pe care trebuie să le furnizeze, cât și constrângerile financiare, materiale, de personal și pe cele legate de termenele de realizare a proiectului;

c. va acționa pe baza standardelor profesionale, de competență și de calitate care vor asigura îndeplinirea obiectivelor contractului la termen și în limita fondurilor alocate;

d. va acționa pro-activ în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor contractului;

e. prestatorul va fi răspunzător pentru asigurarea tuturor dotărilor și echipamentelor necesare personalului său implicat în desfășurarea activităților, în vederea atingerii obiectivelor contractului de servicii.

Prestatorul are obligația de a asigura înlocuirea materialelor de informare și publicitate furnizate beneficiarului, în caz de deteriorare ca urmare a execuției necorespunzătoare/defectelor de fabricație sau să remedieze defectele apărute în 15 zile de la identificarea deteriorării și solicitarea scrisă a beneficiarului proiectului.

Prestatorul are obligația de a transmite în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea beneficiarului, machetele materialelor de informare și publicitate, în format electronic editabil, pentru avizare de către AM PRSM Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia. Termenul de remediere al eventualelor corecturi/completări/modificări ale machetelor este de 2 zile lucrătoare de la semnalarea acestora de către beneficiar.

Prestatorul are obligația de a consulta în permanență ultima versiune a Ghidului de Identitate Vizuală disponibil la adresa web: https://2021-2027.adrmuntenia.ro/, de a utiliza modelele și template urile existente în cadrul ghidului sau de a crea conținut bazat exclusiv pe aceste modele.

Panoul/placa permanentă și autocolante/plăcuțe vor fi amplasate de către prestator în locația identificată de comun acord cu autoritatea contractantă.

Beneficiarul este obligat să utilizeze pentru toate materialele de informare și publicitate realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027, indicațiile tehnice din Ghidul de Identitate Vizuală în vigoare;

La solicitarea de completări de către avizatori, organismul intermediar sau alte instituții competente și îndreptățite, inclusiv comisia de recepție a autorității contractante, documentațiile se vor reface fără alte pretenții financiare din partea prestatorului de servicii.

2. Specificații tehnice

Materialele destinate publicității și informării proiectului se vor realiza, obligatoriu, cu respectarea indicațiilor tehnice din Ghidul de Identitate Vizuală, varianta actualizată, accesibil pe site-ul https://2021-2027.adrmuntenia.ro/. Acestea reprezintă cerințele minime solicitate pentru propunerea tehnică. Ofertele care nu vor include informația relevantă sau care nu răspund corect și complet tuturor cerințelor, vor fi respinse ca neconforme.

În vederea respectării termenelor de prestare a serviciilor de informare și publicitate, Prestatorul de servicii trebuie să țină cont că, înaintea realizării materialelor publicitare și de promovare, trebuie să obțină acceptul autorității contractante pentru toate aspectele, cum ar fi: conținut, grafică, culori, material imprimare, materiale suport (hârtie, panou/placă, autocolante/plăcuțe, etc), tipărire, confecționare, stabilire amplasament.

Pentru toate materialele de promovare se vor prezenta machete, în format electronic editabil, utilizând indicațiile tehnice din Ghidului de Identitate Vizuală pentru Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027 varianta actualizată, accesibil pe site-ul https://2021-2027.adrmuntenia.ro/ și care vor fi avizate de către ADR Sud-Muntenia înainte de realizare.

12. PREZENTARE OFERTĂ:

1. Propunerea tehnică

Propunerea tehnică se va întocmi cu respectarea cerințelor tehnice obligatorii pentru fiecare categorie de servicii ce urmează a se presta conform specificațiilor detaliate în prezentul caiet de sarcini.

Propunerea tehnică va fi întocmită clar și concis, respectând prezentul caiet de sarcini și Ghidului de Identitate Vizuală.

Odată cu înaintarea propunerii tehnice, ofertanții vor prezenta un grafic de eșalonare în timp a activităților ce urmează a fi prestate în faza de implementare a proiectului. Graficul va fi corelat cu calendarul de activități prevăzut în durata de prestare a servciilor.

13. Durata de prestare a serviciilor de informare și publicitate

Activitatea de informare și publicitate	**Durata estimată/Perioada de desfășurare**
Execuția, furnizarea, amplasarea și montarea plăcii/panoului permanent la locația proiectului	În maxim 30 zile lucrătoare de la semnarea contractului de prestări servicii/respectiv primirea Ordinului de începere a prestării serviciului pentru informare și publicitate și constituirea garanției de bună execuție
Execuția, furnizarea, și montarea autocolantelor/plăcuțelor utilajele/echipamentele la locația proiectului	În maxim 30 zile de la primirea comenzii/ordinului de începere a prestării serviciului din partea beneficiarului
La finalizarea proiectului – organizarea unui eveniment/o activitate de comunicare la finalizarea proiectului (fotografii, clipuri vidoe/prezentare);	În ultimele două luni de implementare a proiectului

Realizarea unui portofoliu de fotografii	Pe tot parcursul proiectului
La finalul proiectului-realizarea şi publicarea unui comunicat de presă într-un mediu de comunicare cu vizibilitate mare pentru publicul larg (presă scrisă tipărită locală/regională/naţională, publicaţii online etc)	În maxim 1 lună *de la primirea ordinului de începere a prestării serviciilor* din partea beneficiarului

2. Propunerea financiară

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informaţiile cu privire la preţ, precum şi alte condiţii financiare şi comerciale legate de obiectul contractului de servicii propus.

Prezentarea preţurilor va fi realizată cuprinzând toate datele/costurile necesare astfel încât acestea să reflecte realitatea şi să poată fi cuantificate unitar şi egal pentru toţi ofertanţii.

Propunerea financiară va cuprinde în mod obligatoriu oferta pe fiecare activitate în parte.

Operatorii economici pot depune oferta doar pentru întreaga gamă de activităţi solicitate.

13. RECEPŢIA ŞI MODALITĂŢI DE PLATĂ

Materialele realizate de prestator vor fi predate către Autoritatea Contractantă etapizat, însoţite de un Proces Verbal de predare-primire, pe fiecare activitate în parte.

După verificarea materialelor, Autoritatea Contractantă, va întocmi un proces–verbal de recepţie fără obiecţiuni, pe fiecare activitate în parte.

Decontarea serviciilor se va efectua pe baza facturii fiscale emise de Prestator, numai după perfectarea **Procesului-Verbal de Recepţie FĂRĂ OBIECŢIUNI**, pe fiecare activitate în parte.

Factura fiscală va fi transmisă obligatoriu prin sistemul naţional privind factura electronică **RO e-Factura**, în conformitate cu prevederile legale în vigoare si va cuprinde, titlul proiectului, codul SMIS al proiectului şi codul CPV al achiziţiei.

Plata se va efectua în termen de **maximum 30 de zile calendaristice** de la data primirii facturii fiscale emise în urma recepţiei fără obiecţiuni, pe fiecare activitate în parte, prin virament bancar în contul de Trezorerie al Prestatorului.

14. ALTE INFORMAŢII

Menţionăm că orice specificaţie tehnică din prezentul caiet de sarcini care duce către un anumit produs, origine, sursă, procedeu special, o marcă de fabrică sau comerţ, un brevet de invenţie sau o licenţă de fabricaţie va fi interpretată prin „sau echivalent".

Ofertanţii care nu vor aborda şi detalia cel puţin aspectele solicitate în prezentul caiet de sarcini vor fi respinşi din procedura de atribuire, propunerea tehnică fiind declarată neconformă.

Pe parcursul îndeplinirii contractului, se vor respecta obligatiile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii prevazute de Codul Muncii, Legea 319/2006 si HGR 1425/2006.

B-dul Chimiei, Nr. 21,
Municipiul Slobozia
Județul Ialomița
Tel.: 0243 230 200
www.cjialomita.ro
E-mail: contact@cjialomita.ro

Informatii detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national ce se refera la conditiile de munca si protectia muncii, securitatii si sanatatii în munca, se pot obtine de la Inspectia Muncii sau de pe site-ul: http://www.inspectmun.ro.

Informatii detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national si se refera la conditiile de mediu, se pot obtine de la Ministerul Mediului sau de pe site-ul: http://www.mmediu.ro.

Cerinţele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerinţelor minimale din caietul de sarcini.

Director Executiv
Mariana Stanciu

Vizat
Manager Proiect
Oana Ramona Flangea

Director Executiv Adjunct
Anca Emilia Ilie

Întocmit
Eugenia Tatiana Sulima