



DIRECTIA MANAGEMENTUL PROIECTELOR

APROBAT,
P. PRIMARUL MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE
Jr. Catalin RADULESCU

CAIET DE SARCINI

privind achiziția serviciilor de publicitate și informare pentru obiectivul de investiții
"Susținerea intermodalității și transportului alternativ în Municipiul Târgoviște" - SMIS 330774

- I. DATE GENERALE
- II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTARI SERVICII
- III. DURATA DE PRESTARE A SERVICIILOR
- IV. RECEPȚIA SERVICIILOR
- V. DATE PRIVIND ELABORAREA, PREZENTAREA, DEPUNEREA ȘI EVALUAREA OFERTEI
- VI. DECONTAREA SERVICIILOR
- VII. RISCURI AFERENTE IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI

I. DATE GENERALE

1. Autoritatea Contractantă

Denumire: MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE

Cod fiscal: 4279944

Adresa: str. Revoluției, Nr. 1-3, cod 130011, Târgoviște, jud. Dâmbovița

Număr de telefon: 0245 611 222; Fax. 0245 217 951 sau 0245 221 223

Adresa web: www.pmtgv.ro

2. Denumirea obiectivului de investiții

"Susținerea intermodalității și transportului alternativ în municipiul Târgoviște"
SMIS 330774 "

3. Locația obiectivului de investiții

Lucrarea se va realiza în Târgoviște, obiectivul de investiție fiind amplasat în Municipiul Târgoviște.

4. Tipul contractului

Contract de servicii de publicitate și informare.

5. Suprafața și situația juridică a terenului

Terenul pe care se va realiza investiția este proprietate a Municipiului Târgoviște.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTARI SERVICII

Acest caiet de sarcini se referă la achiziția de servicii de publicitate și informare pe toată perioada de implementare a proiectului.

Obiectul principal al contractului este asigurarea de servicii de publicitate și informare în vederea implementării cu succes a proiectului: "Susținerea intermodalității și transportului alternativ în municipiul Târgoviște".

Obiectivul menționat se regăsește în lista obiectivelor de investiții aferente Municipiului Târgoviște și a fost semnat Contractul de finanțare nr. 232/05.05.2025 în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, Apel PRSM/ID/2/3/2.8/A, Prioritatea P3- Oregiune cu mobilitate urbană durabilă, Obiectivul Specific RSO2.8 - Promovarea mobilității urbane multimodale sustenabile, ca parte a tranziției către o economie cu

zero emisii de dioxid de carbon, Operatiunea A - Sprijin acordat municipiilor reședință de județ, inclusiv zonelor urbane funcționale ale acestora, din regiunea Sud-Muntenia, pentru investiții în operațiuni de mobilitate urbană multimodală sustenabilă, Apel de proiecte PRSM/414/PRSM_P3/OP2/RSO.2/PRSM_A26.

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității de publicitate și informare, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare în condiții de eficiență și siguranță.

Cerințe privind prestarea serviciilor

Activitățile corespunzătoare vor fi realizate de către o firmă de prestări servicii de specialitate, care va fi selectată de către Beneficiarul proiectului, prin achiziție publică a serviciilor, după semnarea contractului de execuție.

Activitatea se va concretiza în derularea contractului de servicii de publicitate și informare.

Această activitate urmărește informarea publicului privind obiectivele, sprijinul primit de la Uniunea Europeană în realizarea sa, stadiul proiectului și promovarea rezultatelor, constientizarea populației pentru ca investiția să nu fie deteriorată de intervenția factorului uman. Scopul acestui sistem este acela de a asigura coerența, stabilitatea și dezvoltarea armonioasă în timp a imaginii, o operațiune care aduce o contribuție semnificativă la realizarea obiectivelor Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027 și care face obiectul unei monitorizări și al unor măsuri de comunicare speciale, care vor contribui la mai bună receptare de către public, potențiali beneficiari/beneficiari/beneficiari finali, mass-media și actori interesați.

AM PR SM 2021-2027, precum și beneficiarii proiectelor finanțate prin acestea, inclusiv resursele reutilizate (în conformitate cu art. 50 și 62 din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021) au obligația să facă referire la faptul că UE asigură cofinanțarea investițiilor realizate.

Descrierea fiecărei cerințe minime obligatorii se regăsește în **GIV PR SM 2021-2027** (versiunea 5 din 30.01.2025): https://2021-2027.adrmuntenia.ro/download_file/article/120/2025-01-30-GIVPRSM-versiunea-5.pdf.

De asemenea, **Manualul beneficiarului** oferă îndrumare beneficiarilor PR SM 2021-2027 în procesul de implementare a proiectelor finanțate prin acest program. Documentul poate fi consultat pe site-ul PR SM 2021-2027: <https://2021-2027.adrmuntenia.ro/manualulbeneficiarului/static/171>.

Pentru realizarea design-ului se va consulta, cu titlu orientativ, generatorul online de machete în limba română pus la dispoziție de AM PR SM 2021-2027, disponibil la adresa <https://generator.adrsm.ro> sau se pot utiliza machetele în format editabil disponibile pe site-ul PR SM 2021-2027. Pentru celelalte tipuri de materiale de comunicare, beneficiarul poate crea un design propriu, cu respectarea condițiilor minime de grafică și conținut prezentate în acest document și după avizarea prealabilă a machetelor de către AM PR SM 2021-2027.

Fată de cele de mai sus se va transmite spre avizare machetele aferente materialelor de comunicare și vizibilitate, la adresa de e-mail avize@adrmuntenia.ro, și ulterior să procedați la realizarea acestora în conformitate cu prevederile Ghidul de identitate vizuală pentru Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027.

Beneficiarii, prin prestatorul de servicii contractat, sunt obligați să obțină avize pentru toate materialele de comunicare și vizibilitate realizate prin proiect. Solicitarea de avizare va fi transmisă către Serviciul Helpdesk cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de publicare/utilizare, la adresa de e-mail avize@adrmuntenia.ro.

Prin contractul de servicii de publicitate și informare se vor derula următoarele activități de publicitate și informare, conform Ghidul de identitate vizuală a Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027:

1. **Comunicat/anunt de presă, la începutul și la finalul proiectului** - 2 buc.

2. **Materiale de comunicare/informare**

- Mape de prezentare cu două clape – 100 buc;
- Pliante format A4 Z-fold/Tri-fold (2 big și 6 fețe) – 100 buc;
- Brosuri format A4 (210 x 297 mm), 8 pag./brosura – 100 buc.
- Invitații personalizate și plicuri pentru participarea la eveniment – 60 buc.

3. **Placa permanenta la începutul și la finalul proiectului** – 4 buc. (2 bucati la inceputul proiectului si 2 bucati la finalul proiectului), cu dimensiunile de 80 cm x 50 cm (ex. format A1 = 594 x 841 mm).
4. **Autocolante**
300 x 300 mm – 250 buc;
150 x 150 mm – 350 buc;
120 x 50 mm – 900 buc.
5. **Eveniment/activitate de comunicare** – 1 eveniment/activitate.
6. **Realizarea lunara a unui portofoliu de fotografii** pe parcursul desfasurarii proiectului pentru a ilustra evolutia acestuia. Fotografiile vor fi încărcate de beneficiar pe site, la adresa <https://adrs.ro/foto>.
Clipuri video de bună calitate pe toată perioada de implementare a proiectului - **trimestrial**:
 - un clip scurt (max. 45 secunde) de prezentare a proiectului;
 - un film (max. 3 minute) de prezentare a proiectului;
7. **Un clip/o prezentare** la finalizarea proiectului care să reutilizeze vizualurile realizate în timpul proiectului, la finalizarea acestuia, care să promoveze evoluția proiectului în timp și arate impactul și a sprijinului financiar european;
8. **Campanie de promovare radio/tv** – 2 aparitii;

Toate machetele precum si planurile de actiune se vor preda spre verificare EIP, in corelare cu graficul de derulare a contractului de finantare.

Descrierea fiecărei cerințe minime obligatorii se regăsește în GIV PR SM 2021-2027 (versiunea 5 din 30.01.2025): https://2021-2027.adrmuntenia.ro/download_file/article/120/2025-01-30-GIVPRSM-versiunea-5.pdf.

Pentru realizarea design-ului se va consulta, cu titlu orientativ, generatorul online de machete în limba română pus la dispoziție de AM PR SM 2021-2027, disponibil la adresa <https://generator.adrs.ro> sau se pot utiliza machetele în format editabil disponibile pe site-ul PR SM 2021-2027. Pentru celelalte tipuri de materiale de comunicare, beneficiarul poate crea un design propriu, cu respectarea condițiilor minime de grafică și conținut prezentate în acest document și după avizarea prealabilă a machetelor de către AM PR SM 2021-2027.

Beneficiarii, prin prestatorul de servicii contractat, sunt obligați să obțină avize pentru toate materialele de comunicare și vizibilitate realizate prin proiect. Solicitarea de avizare va fi transmisă către Serviciul Helpdesk cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de publicare/utilizare, la adresa de e-mail avize@adrmuntenia.ro.

NOTA: Conform Regulamentului 1060/2021, beneficiarul este obligat să sublinieze, printr-o mențiune, sprijinul din partea Uniunii într-un mod vizibil în documentele și în materialele de comunicare referitoare la implementarea proiectului care sunt destinate publicului sau participanților la cursuri/training-uri/evenimente etc.

Prin contractul de servicii de publicitate și informare se vor derula următoarele activități de publicitate și informare, conform Ghidul de identitate vizuală a Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027:

1. Comunicat/anunt de presă, la începutul și, respectiv, la finalul proiectului - conform Ghidului de identitate vizuala pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021 – 2027. La începutul și la finalizarea proiectului, beneficiarul va publica un comunicat pe prima pagină a site-ului propriu www.pmtgv.ro, e-mail: primarulmunicipiuluiitargoviste@pmtgv.ro si în orice alt mediu de comunicare cu vizibilitate mare pentru publicul larg (presă scrisă tipărită locală/regională/națională, publicații online etc). Acestea vor 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”. Prestatorul va transmite beneficiarului dovada publicării, link către anunțul sub formă de text + anunțul sub formă de imagine, precum și declarație privind publicul țintă cu numărul de vizitatori unici.

2. Materiale de comunicare/informare referitoare la implementarea proiectului care sunt destinate publicului și participanților la evenimentul de comunicare a finalizării proiectului/ inaugurarea investiției.

Conform Ghidului de identitate vizuala pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021 – 2027.

Materiale de informare/comunicare tipărite, cum ar fi pliante, rapoarte, broșuri de informare/ povești de succes, buletine informative, cărți etc. realizate în cadrul proiectelor vor avea pe prima copertă setul de elemente grafice obligatorii, conform Ghidului de identitate vizuala pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021 – 2027.

- **Mape de prezentare cu doua clape** – 100 buc.
Dimensiuni: A4(21cm x 29,7cm)
Inaltime de umplere: 5 mm
Tipar: offset, fata-verso (4/4)
Suport: carton 300g mat
Finisaj: dispersie de lac mat pe ambele fete
- **Pliant A4 Z-fold/Tri-fold (2 big și 6 fete)** – 100 buc.
Dimensiune inchis: 21cm x 29,7cm
Tipar: offset, color fata-verso 4/4
Suport: hartie 135g lucioasa dublu cretata
- **Broșuri** – 100 buc.
Format A4 (210 x 297 mm), 8 pag./broșura.
Gramaje carton - Interior 130g mat/lucios și Coperta gramaj 250-350g mat/lucios
Finisari - capsare, broșare tip carte, plastifiere lucioasa
- **Banner publicitar – sala eveniment – 1 buc.**
Dimensiuni: 200 cm x 100 cm.
- **Invitații și plicuri personalizate pentru participarea la eveniment – 60 buc.**
Dimensiuni: A5 cu doua clape
Hârtie de înaltă calitate: de la 120 g/mp la 300 g/mp.
Materiale rezistente și elegante: inclusiv hârtie eco-friendly și premium

Elementele minim obligatorii care trebuie integrate în designul materialelor de comunicare/informare 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” și codul QR generat ca link al descrierii proiectului de pe site-ul beneficiarului, dacă există, sau al descrierii publicate pe contul de social media”.

3. Placa permanenta - Dimensiunea minimă a plăcilor/panourilor permanente va fi de minim 80 cm x 50 cm (ex. format A1 = 594 x 841 mm) - 4 buc. Din care: 2 buc. La începutul proiectului, 2 buc. La finalizarea proiectului.

Se solicita prestatorului de servicii atât elaborarea cât și montajul placilor permanente in locuri stabilite de comun acord cu EIP.

În ceea ce privește montajul, prestatorul de servicii va face dovada respectării specificațiilor tehnice cuprinse în **Ghidul de identitate vizuala pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021 – 2027.**

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

Plăcile permanente trebuie montate la locul investiției din momentul începerii acestuia, conform prevederilor art. 50, alin. (1), litera (c) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021.

Plăcile permanente vor avea construcție metalică rigidă, rezistente la acțiuni fizice și mecanice, inclusiv materialele folosite pentru inscripții și protecție să asigure o bună vizibilitate și rezistență în timp la intemperii, variații climatice etc. Dacă se deteriorează din cauza unor factori externi (ex. condiții meteo, vandalism), prestatorul va trebui să le refacă în maxim 15 zile lucrătoare din momentul constatării deteriorării de către beneficiarul proiectului/ ofițerul de monitorizare/terțe persoane.

Plăcile permanente vor fi instalate într-un loc ușor vizibil publicului la locul investiției. Vizibilitatea acestora nu trebuie afectată de vegetație, schele sau orice alte obiecte.

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

Pentru realizarea design-ului materialelor de comunicare, respectiv placă permanentă, prestatorul va utiliza generatorul online de machete în limba română pus la dispoziție de AM PR SM 2021-2027, disponibil la adresa <https://generator.adrsm.ro> sau poate utiliza machetele în format editabil disponibile pe site-ul PR SM 2021-2027.

4. **Autocolante** - conform Ghidului de identitate vizuala pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021 – 2027.

- 300 x 300 mm – 250 buc. - Autocolant outdoor rezistent la vant si intemperii, cu adeziv puternic ce se poate lipi pe orice suprafata.
- 150 x 150 mm – 350 buc. - Autocolant outdoor rezistent la vant si intemperii, cu adeziv puternic ce se poate lipi pe orice suprafata.
- 120 x 50 mm – 900 buc. - Autocolant outdoor rezistent la vant si intemperii, cu adeziv puternic ce se poate lipi pe orice suprafata.

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 acestora trebuie să păstreze caracterul lizibil și vizibil, păstrând proporția dintre elementele grafice și text.

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” și codul QR generat ca link al descrierii proiectului de pe site-ul beneficiarului, dacă există, sau al descrierii publicate pe contul de social media”.

Pentru realizarea design-ului următoarelor materiale de comunicare: placă/panou, afiș A3, autocolant și afiș electronic, beneficiarul utilizează generatorul online de machete în limba română pus la dispoziție de AM PR SM 2021-2027, disponibil la adresa <https://generator.adrsm.ro> sau poate utiliza machetele în format editabil disponibile pe site-ul PR SM 2021-2027. Pentru celelalte tipuri de materiale de comunicare, beneficiarul poate crea un design propriu, cu respectarea condițiilor minime de grafică și conținut prezentate în acest document și după avizarea prealabilă a machetelor de către AM PR SM 2021-2027.

5. **Eveniment/activitate de comunicare**

Organizarea evenimentului în cadrul proiectului „Susținerea intermodalității și transportului alternativ în Municipiul Târgoviște” - SMIS 330774 la finalizarea proiectului/ inaugurarea investiției, la care să fie invitate să participe Comisia Europeană, Reprezentanța Comisiei Europene în România, Biroul Parlamentului European în România, AM PR SM 2021-2027 și MIPE.

Evenimentul/ activitatea trebuie să sublinieze impactul sprijinului financiar european primit și trebuie să includă participarea mass-media.

Servicii solicitate pentru organizarea evenimentului în cadrul proiectului ”Susținerea intermodalității și transportului alternativ în Municipiul Târgoviște” - SMIS 330774:

- Plan/Programare eveniment;
- Organizarea evenimentului;
- Coordonarea desfășurării evenimentului
- Participare mass-media.

PLAN/PROGRAMARE EVENIMENT

- Plan de eveniment

Realizarea în bune condiții a evenimentului bazat pe un plan bine întocmit, care să cuprindă prezentarea proiectului de promovare a mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuarea la nivelul Municipiului Târgoviște a emisiilor de CO₂.

- Tematica evenimentului

Prezentarea obiectivului de investitii: "Susținerea intermodalității și transportului alternativ în Municipiul Târgoviște".

Prestatorul prezinta pe videoproiectoare și ecrane de proiectie derularea proiectului pe toată perioada de implementare a proiectului, pentru a ilustra progresul înregistrat.

- Personalizarea comunicării

O notă de creativitate la mesajele transmise către publicul țintă, care să-i impresioneze pe invitați și să aducă o notă de originalitate întregii acțiuni.

- Desfășurarea evenimentului:

Evenimentul se va desfășura în Targoviste, într-o singură zi, și va avea o durată de maxim 8 (opt) ore.

Data exactă va fi comunicată în scris Prestatorului, de către Beneficiar.

Prestatorul va asigura personalul adecvat (din punct de vedere al pregătirii și alocării de ore de lucru), ca și echipamentele necesare pentru derularea eficientă a tuturor activităților stipulate în contract, din punct de vedere al termenelor, costurilor și calității.

Niciun echipament nu va fi achiziționat în numele autorității contractante ca parte a acestui contract sau transferat autorității contractante la sfârșitul acestui contract.

ORGANIZAREA EVENIMENTULUI

- Sala organizarii evenimentului va fi asigurata de catre beneficiar.
- Invitații de participare aferente evenimentului..
- Listele de prezență vor fi întocmite de responsabilii de contract din partea autorității contractante.
- Prestatorul va dispune de echipamentul minim necesar derulării evenimentului: laptop, videoproector, ecran de proiectie, sonorizare.
- Durată evenimentului: 1 zi – maxim 8 ore.
- Operatorul economic va asigura prezența permanentă a 1 sau 2 persoane, după caz, care va/vor sprijini participanții pe toată durata evenimentului.
- Servicii de catering pentru 30 de persoane.

În vederea organizării evenimentului, achizitorul solicită asigurarea următoarelor servicii pentru un număr 30 de participanți, după cum urmează:

- Masă de prezidiu și scaune pentru speakeri – (1 buc. Masa si 10 buc. Scaune);
- Scaune pentru toți participanții, adecvat distanțate – 40 buc.;
- asigurarea serviciilor de catering: 1 pauză de cafea (cafea cu cofeină și decofeinizată, apă minerală plată și carbogazoasă, sucuri naturale, ceaiuri, patiserie dulce și sărată) și 1 pauză de prânz tip bufet suedez (aperitive, fel principal cald, desert, apă minerală plată și carbogazoasă, sucuri naturale).
- la depunerea ofertei vor fi propuse 3 variante de meniu pentru pauzele de cafea și pentru pauza de prânz, urmând ca Autoritatea Contractantă să aleagă o variantă;

Achizitorul va comunica Prestatorului, cu **minim 10 zile lucratoare înainte**, data vizata/ dorita de desfasurare a fiecarui eveniment, care va avea loc in zile lucratoare, precum si localitatea in care va avea loc evenimentul. Data finala de desfasurare, precum si locatia in care va avea loc evenimentul, vor fi agreeate împreună cu Prestatorul, in functie de disponibilitatea existenta, cu minim 7 zile lucratoare inainte de data de desfasurare a evenimentului. ***Nu sunt cunoscute la momentul elaborarii caietului de sarcini datele exacte ale evenimentului, acesta fiind conditionat de disponibilitatea participantilor (reprezentanti ale altor institutii: Comisia Europeana, Ministerul Investitiilor si Proiectelor Europene, Autoritatea de Audit, Agentii pentru Dezvoltare Regionala etc).***

COORDONAREA DESFĂȘURĂRII EVENIMENTULUI

Dupa semnarea contractului, ambele parti isi vor comunica una alteia, in scris:

- numele, prenumele si datele de contact ale responsabililor de contract - din partea autoritatii contractante;
- numele, prenumele si datele de contact ale coordonatorului de eveniment - din partea prestatorului.

În propunerea tehnico-financiară, ofertantul va prezenta atât costurile unitare, care sunt ferme pe toata durata derularii contractului, cât și costurile totale pentru serviciile prestate pentru evenimente, ținând cont de toate cheltuielile inerente organizării evenimentului, inclusiv taxe. Prestatorul va asigura inclusiv suport logistic cu personal suport adecvat, necesar prestării serviciilor solicitate, precum si serviciilor care deriva din prestarea acestora.

În scopul organizării evenimentului este necesar ca sala de conferință să fie dotată cu toate echipamentele tehnice și sistemele audio-video necesare desfășurării evenimentului.

Echipamentele trebuie să includă minim următoarele:

Videoproiector conectat la laptop, cu ecran de proiecție, pe care să se proiecteze prezentările vorbitorilor, în paralel cu vizualizarea prezentărilor pe ecran(ele) LCD; 1 laptop cu acces internet și suită MS Office;

Sistem sonorizare generală sală, cu microfoane.

Asigurarea de suport tehnic în ziua evenimentului astfel încât activitatea să funcționeze în parametri normali pe toată durata;

Asigurarea de probe ale funcționării întregului sistem de video-conferință înainte de fiecare eveniment;

Prestatorul trebuie să asigure minim 1 persoană responsabilă cu organizarea evenimentului, respectiv prezentarea la fața locului a minim unui reprezentant care să asigure buna derulare a activității, respectiv a prestării serviciilor, cu următoarele obligații:

- îndeplinirea formalităților administrative: efectuarea demersurilor necesare pentru primirea și înregistrarea participanților, asigurarea suportului necesar și a îndrumării permanente a participanților;

- asigurarea bunei funcționări a echipamentelor IT și asigurarea de suport tehnic IT permanent;

- postarea într-un loc vizibil a bannerului cu privire la desfășurarea activității;

Este necesară prezenta reprezentantului ofertantului (coordonator de eveniment) la locul de desfășurare a evenimentului, pentru orice probleme care intervin legate de serviciile solicitate.

PARTICIPARE MASS-MEDIA

Evenimentul/activitatea trebuie să sublinieze impactul sprijinului financiar european primit și trebuie să includă participarea mass-media.

Prestatorul va tipări invitațiile pentru mass-media la eveniment, care să conțină toate detaliile esențiale: data, ora, locația, subiectul, participanții la eveniment.

6. **Realizarea lunară a unui portofoliu de fotografii** pe parcursul desfășurării proiectului pentru a ilustra evoluția acestuia – *conform Ghidului de identitate vizuală pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021 - 2027*: „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://adrsrn.ro/foto>.”

Prestatorul va 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 și ale AM PR SM 2021-2027. Nu este obligatorie achiziționarea unor servicii de fotografie profesionale.

Pentru a putea încărca fotografiile pe site, la adresa <https://adrsrn.ro/foto> beneficiarul are nevoie de Codul SMIS și Codul de transmitere. O dată cu solicitarea primului aviz pentru materialele de vizibilitate și comunicare, Serviciul Helpdesk va furniza și codul de transmitere. Beneficiarii au obligația să încarce fotografiile pe site o dată cu transmiterea raportului de progres”.

Clipuri video de bună calitate pe toată perioada de implementare a proiectului - **trimestrial**:

- un clip scurt – trimestrial - (max. 45 secunde) de prezentare a proiectului;
- un film - trimestrial - (max. 3 minute) de prezentare a proiectului,

conform Ghidului de identitate vizuală pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021 - 2027: „**Un clip scurt (max. 45 secunde) de prezentare a proiectului; un film (max. 3 minute) de prezentare a proiectului.**”

7. **Un clip/o prezentare a proiectului** - *conform Ghidului de identitate vizuală pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021 - 2027*: „Un clip/o prezentare care să reutilizeze vizualurile realizate în timpul proiectului, la finalizarea acestuia, care să promoveze evoluția proiectului în timp și arate impactul OIS și a sprijinului financiar european”; În cazul materialelor video finanțate din proiecte, pregătite pentru difuzare publică la TV și/sau online (spot TV, filme etc.), la sfârșitul producției video va fi afișat un carton final, care va conține emblema UE însoțită obligatoriu de declarația de finanțare, sigla Guvernului României și sigla PR SM 2021-2027, titlul proiectului și textul „Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană”, menținute pentru un timp suficient ca informațiile să poată fi citite. Se recomandă dublarea cu vocea unui narator care să citească acest text cu ritm normal (aproximativ două cuvinte/ secundă).

8. **Campanie de promovare radio/tv** – 2 apariții - *conform Ghidului de identitate vizuală pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021 - 2027*: „(minim 2 apariții) dedicată proiectului pe care îl gestionează”.

Organizarea și realizarea unor campanii care să includă spoturi radio și emisiuni TV regionale, disponibile în limba română. Acestea sunt menite să informeze publicul larg despre oportunitățile proiectului, respectiv *promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuarea la nivelul Municipiului Târgoviște a emisiilor de CO2.*

Materiale audio

În cazul materialelor audio (clip audio) finanțate din proiecte, pregătite pentru difuzare publică la radio și/sau online, va fi citit/auzit la sfârșitul producției, cu ritm normal (aproximativ două cuvinte/secundă), declarația de finanțare adică textul: „Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană”.

Materiale video

În cazul materialelor video finanțate din proiecte, pregătite pentru difuzare publică la TV și/sau online (spot TV, filme etc.), la sfârșitul producției video va fi afișat un carton final, care va conține emblema UE însoțită obligatoriu de declarația de finanțare, sigla Guvernului României și sigla PR SM 2021-2027, titlul proiectului și textul „Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană”, menținute pentru un timp suficient ca informațiile să poată fi citite. Se recomandă dublarea cu vocea unui narator care să citească acest text cu ritm normal (aproximativ două cuvinte/ secundă).

Serviciile de publicitate și informare vor fi desfășurate cu respectarea obligatorie a tuturor cerințelor din Ghidul de identitate vizuală pentru Programul Regional Sud – Muntenia 2021 – 2027.

Toate machetele precum și planurile de acțiune se vor preda spre verificare EIP, în corelare cu graficul de derulare a contractului de finanțare.

NOTA: Prestatorul este obligat să utilizeze, pentru toate materialele de comunicare și vizibilitate realizate în cadrul proiectelor finanțate prin PR Sud-Muntenia 2021-2027, indicațiile tehnice din Ghidul de Identitate Vizuală PR SM 2021-2027.

III. DURATA DE PRESTARE A SERVICIILOR

1. Data de începere

Prestarea serviciilor va începe numai după emiterea *Ordinului de începere*. Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către prestator va fi comunicat prin ordinul de începere emis de Municipiul Târgoviște în cel mult trei zile de la data comunicării constituirii garanției de bună executie.

2. Termenul de prestare a serviciilor și durata contractului

Perioada de valabilitate a contractului începe de la data constituirii garanției de bună executie și emiterea ordinului de începere și se încheie la finalizarea proiectului.

Durata se poate ajusta în funcție de evoluția contractului de finanțare. Orice modificare privind durata prestării serviciilor se va face de comun acord prin act adițional.

Termenul de prestare a serviciilor de publicitate și informare este de **38 luni**.

3. Suspendarea contractului

Pentru orice motiv care excede culpei prestatorului și care împiedică asupra respectării termenului contractual, părțile pot conveni suspendarea termenului de prestare a serviciilor, după o echitabilă justificare din partea prestatorului, până la data la care încetează motivul de suspendare.

IV. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția și verificarea serviciilor prestate se va realiza prin întocmirea unui Raport de activitate și a unui Proces verbal pentru fiecare serviciu prestat, redactat și semnat de prestatorul de servicii.

Recepția serviciilor se va realiza prin preluarea cu Proces verbal a materialelor întocmite de Prestatorul de servicii.

Raportul de activitate va cuprinde caracteristicile fiecărui articol (perioada publicării, numărul de apariții, dimensiunile anunțului, numele cotidianelor în care a fost publicat, locul amplasării panoului, precum și pentru materialele tipărite, un exemplar sau modelul aprobat s.a.).

De asemenea, în vederea întocmirii raportului de progres, Prestatorul va prezenta către responsabilul de publicitate următoarele: copii de pe articolele de presă, fotografii ale locației proiectului din care să reiasă

amplasarea placilor pentru amplasare permanentă (la semnarea contractului de finantare si dupa finalizarea lucrarilor), copii de pe publicatii de informare/publicitate realizate etc. Predarea acestor materiale se va face dupa incheierea prestarii fiecarui serviciu cu proces verbal.

Raportul de activitate va fi insotit de catre procesele verbale de predare primire ale materialelor conform celor de mai sus, mostre, machete, un exemplar din ziarele în care a aparut anuntul (pentru a se asigura astfel verificarea aparitiei si facturarea serviciilor) dupa caz, sau de alte dovezi aduse de prestator in sprijinul prestatilor sale (foto montare placi si din timpul montarii).

Verificarea machetelor se va face de catre responsabilul de publicitate si acestea se vor trimite spre avizare la AM PR SM, inainte de publicarea acestora.

Dovada apariției comunicatului de presa livrat către mass media online conform cerințelor se face prin printscreen la pagina web a publicației online unde s-a publicat, astfel încât să fie vizibil textul comunicatului, numele publicației online și data apariției, precum și transmiterea unui link către pagina respectivă prin email.

Documentele care vor prezenta abateri grave de la prevederile enuntate sau de la legislatia in vigoare si care in urma unor verificari demonstrate vor duce la prejudicii, vor fi returnate, iar prestatorul va suporta prejudiciile conform prevederilor legale in vigoare.

V. DATE PRIVIND ELABORAREA, PREZENTAREA, DEPUNEREA SI EVALUAREA OFERTEI

Achiziția serviciilor de publicitate si informare se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Propunerea financiară va conține următoarele:

- prețul total pentru realizarea serviciilor de publicitate si informare; - tariful, respectiv valoarea fiecarui serviciu/livrabil - perioada de valabilitate a ofertei.

Se va prezenta Formularul de oferta si anexa sa. Ofertantul va evidentia pretul total ofertat pentru obiectul achizitiei, intocmind un singur formular de oferta. Pretul total va fi exprimat in lei fara T.V.A.

Ofertantul va include in cadrul propunerii financiare toate costurile legate de prestarea serviciilor si, de asemenea, va elabora propunerea financiara tinand cont de impactul asupra preturilor prezentate, a evolutiei pietei, a inflatiei, a costului cu forta de munca, etc., pe intreaga perioada pana la finalizarea contractului.

In conformitate cu prevederile art. 137 alin. (1) lit. e) din H.G. nr. 395/2016, ofertele cu pret mai mare decat fondurile disponibilizate, vor fi respinse ca fiind inacceptabile.

Alte precizari:

a) Se va lua in calcul cursul BNR din data initierii procedurii.

b) Pretul va include toate cheltuielile necesare pentru executia contractului.

c) Modalitate de plata: prin virament, in contul din Trezorerie al ofertantului, care va fi indicat in propunerea financiara.

Propunerea tehnica va contine o declaratie de insusire a caietului de sarcini si a prevederilor Ghidului de identitate vizuală pentru Programul Regional Sud- Muntenia 2021-2027.

Vor fi prezentate aspectele relevante – modalitate de realizare, resurse umane si materiale implicate - pentru realizarea fiecărei sarcini (actiune) propuse.

Ofertantul va specifica în mod clar în cadrul ofertei că activitățile pe care le va presta în cadrul contractului de servicii publicitate și informare si **va respecta cerințele din Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027 în ceea ce privește principiul „de a nu prejudicia în mod semnificativ” (”do no significant harm” – DNSH).**

Ofertantul are obligatia de a solicita orice clarificare pe care o considera necesara ca fiind necesara indeplinirii corespunzatoare a serviciilor ce urmeaza a le contracta.

VI. DECONTAREA SERVICIILOR

Plata serviciilor prestate se va realiza conform serviciilor prestate.

Documentul de plata va fi insotit de Raportul de activitate si Procesul verbal pentru fiecare serviciu prestat. Raportul se verifica si se semneaza de catre AC /EIP. In urma acceptarii raportului, AC comunica Prestatorului de servicii acordul pentru emiterea facturii.

In cazul in care, din motive imputabile Prestatorului, materialele publicitare care fac obiectul contractului nu indeplinesc cerintele AC (cerinte bazate fie pe legislatia in vigoare, fie pe solicitarile MIPE), se suspenda plata pana la remedierea acestor documentatii.

Emiterea facturii fiscale se va face dupa comunicarea in scris de catre Beneficiar in termen de maxim 5 zile a indeplinirii conditiilor de plata conform celor de mai sus.

Executantul are obligatia sa emita factura electronica si sa o transmita prin sistemul national privind factura electronica RO e-Factura in conformitate cu prevederile Legii 139/2022 art. II. coroborat cu prevederile OUG 120/2021. Data comunicării facturii electronice către destinatar se consideră data la care factura electronică este disponibilă acestuia pentru descărcare din sistemul național privind factura electronică RO e-Factura. Destinatarul este notificat cu privire la facturile electronice primite în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura conform procedurii prevăzute la art. 3 alin. (4) din O.U.G. nr. 120/2021. Data comunicării este accesibilă în sistem și emitentului facturii electronice.

Plata facturilor fiscale se va face in termen de 5 zile de la data incasarii sumelor de la MDLPA.

Autoritatea contractanta se obligă să recepționeze serviciile prestate și să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate. Plata contractului se va realiza conform Contractului de Finantare încheiat cu AM_PRSM_Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia (ADR Sud Muntenia).

Plata ultimei facturi se va face conditionat de indeplinirea de catre Prestator a tuturor obligatiilor sale in legatura cu executarea tuturor activitatilor.

VII. RISCURI AFERENTE IMPLEMENTARII CONTRACTULUI

1. Intarzieri in prestarea sau decontarea serviciilor

In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu isi indeplineste obligatiile asumate prin contract, atunci achizitorul este indreptatit de a deduce din pretul contractului, penalitati de intarziere in cuantum de 0,1% pe zi din valoarea contractului, incepand cu ziua imediat urmatoare termenului de scadenta si pana la data indeplinirii obligatiilor sau rezilierea contractului.

In cazul in care achizitorul nu onoreaza facturile in termenul convenit, atunci prestatorul este indreptatit sa solicite ca penalitati o suma echivalenta care se stabileste la nivelul ratei dobanzii de referinta plus 8 puncte procentuale din suma datorata, incepand cu ziua imediat urmatoare termenului de scadenta si pana la data stingerii sumei datorate inclusiv. Penalitatile datorate curg de drept din data scadentei obligatiilor asumate conform prezentului contract.

Pentru prejudiciul provocat prin neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiilor asumate partile datoreaza daune – interese in conditiile dreptului comun.

2. Riscuri asociate garanției serviciilor, daune-interese indirecte

Achizitorul are dreptul de a emite pretentii asupra garantiei de buna executie, in limita prejudiciului creat, daca prestatorul nu isi indeplineste, nu isi executa, executa cu intarziere sau executa necorespunzator obligatiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretentii asupra garantiei de buna executie, achizitorul are obligatia de a notifica pretentia atat prestatorului, cat si emitentului instrumentului de garantare, precizand obligatiile care nu au fost respectate, precum si modul de calcul al prejudiciului. In situatia executarii garantiei de buna executie, partial sau total, prestatorul are obligatia de a reintregi garantia in cauza raportat la restul ramas de prestat. Nerespectarea obligatiilor asumate de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

In afara penalitatilor de intarziere, prestatorul serviciilor datoreaza si daune interese pentru prejudiciul creat achizitorului ca urmare a neindeplinirii culpabile a obligatiilor contractuale.

3. Riscuri asociate achizitorului

Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul stabilit. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, potrivit Legii nr. 72/2013 privind masurile pentru combaterea intarzierii in executarea obligatiilor de plata a unor sume de bani rezultand din contracte incheiate intre profesionisti si intre acestia si autoritati contractante, rata dobanzii penalizatoare si care se stabileste la nivelul ratei de referinta a Bancii Nationale a Romaniei, plus 8 puncte procentuale.

4. Riscuri asociate prestatorului

Prestatorul nu va răspunde pentru penalități contractuale sau reziliere pentru neexecutare dacă, și în măsura în care, întârzierea în executare sau altă neîndeplinire a obligațiilor este rezultatul unui eveniment de forță majoră. În mod similar, achizitorul nu va datora dobândă pentru plățile cu întârziere, pentru neexecutare sau pentru rezilierea de către prestator pentru neexecutare, dacă, și în măsura în care, întârzierea achizitorului sau altă neîndeplinire a obligațiilor sale este rezultatul forței majore.

5. Clauza antimita

În cazul în care executantul sau oricare din subcontractanții săi, se oferă să dea, ori sunt de acord să ofere ori să dea, sau dau oricărei persoane, mită, bunuri în dar, facilități ori comisioane în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea ori neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind contractul de execuție lucrări sau orice alt contract încheiat cu achizitorul, ori pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu contractul sau cu orice alt contract încheiat cu acesta, achizitorul poate decide încetarea contractului, fără a aduce atingere niciunui drept anterior dobândit de executant în baza contractului.

6. Informații privind beneficiarul real

✓ Prin prezenta ofertanții sunt informați cu privire la obligația de a transmite datele și informațiile privind beneficiarii reali ai fondurilor alocate în conformitate cu Ghidul de identitate vizuală (GIV) pentru Programul Regional Sud-Muntenia (PR SM) 2021-2027 care este elaborat în vederea asigurării utilizării corecte a elementelor de identitate vizuală și stabilește regulile generale de identitate vizuală ce trebuie respectate în Program, prezintă elementele vizuale obligatorii, o serie de medii de comunicare și modul specific de utilizare a identității vizuale, responsabilitățile beneficiarilor și ale AM. Prezentul document are la bază prevederile Ghidului de identitate vizuală „Vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027”, aprobat prin Ordinul MIPE 5.744/2023

✓ Contractanții au obligația de a transmite la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC) documentul corespunzător privind beneficiarul real, conform cadrului legal incident, înainte de semnarea contractelor de achiziție publică. În cazul în care ofertantul declarat câștigător are în structura acționariatului entități juridice străine, declarația privind beneficiarii reali trebuie să conțină datele acelor persoane fizice, cel puțin numele, prenumele și data nașterii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare. Aceasta obligă referitoare la beneficiarul real al fondurilor va fi aplicată inclusiv în ceea ce privește subcontractanții.

✓ Contractanții vor prezenta cu titlu obligatoriu, **înaintea semnării** contractelor de achiziții publice o **declarație pe propria răspundere, conform prevederilor art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații**, ce va conține datele despre beneficiarii reali, declarație ce va conține datele privind beneficiarii reali (cel puțin numele, prenumele și data nașterii). Aceasta obligă referitoare la beneficiarul real al fondurilor va fi aplicată inclusiv în ceea ce privește subcontractanții. Totodată se va prezenta și **declarație pe proprie răspundere privind beneficiarul real**, conform modelului anexat.

✓ Clauza specifică contractuală:

“Se instituie obligația contractanților de actualizare a datelor și informațiilor privind beneficiarul real, în mod regulat, de fiecare dată când are loc o modificare a acestora, până la încetarea relațiilor contractuale, sub rezerva aplicării sancțiunilor legale. Destinatarii finali ai fondurilor/ contractanții au obligația actualizării informațiilor cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate din PR SM 2021-2027 de fiecare dată când are loc o modificare a acestora, sub rezerva aplicării sancțiunilor contravenționale și a dizolvării societății, în conformitate cu prevederile art. 56 și 57 din Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare. Orice modificare a informațiilor privind beneficiarul real intervenită după semnarea contractului de achiziție publică va fi adusă la cunoștință atât achizitorului, cât și ONRC, pe durata angajamentelor legale încheiate în cadrul PR SM 2021-2027. Aceasta obligă referitoare la beneficiarul real al fondurilor va fi aplicată inclusiv în ceea ce privește subcontractanții.”

DIRECTOR EXECUTIV D.M.P.,
Jr. Ciprian STANESCU

RESPONSABIL PUBLICITATE
Ec. Cirstian Mirela