



ROMÂNIA
JUDETUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Alba Iulia, Piata Ion I.C. Brătianu, nr. 1. cod. 510118
Tel: 0258-813380; 813382; fax : 0258-813325;
e-mail: cjalba@cjalba.ro web:

Nr./ Indicativ dosar /data: **11.665/26.06.2017**

APROB,
Ordonator principal de credite,
președinte Ion DUMITREL

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului având ca obiect prestarea serviciilor de redactare, editare și distribuire a newsletterului bilunar al Consiliului Județean Alba, serviciilor de redactare și editare text ghid turistic și a materialelor de promovare, a serviciilor de editare texte ghiduri tematice și a serviciilor fotografice și editare foto.

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate minimale. În acest sens orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, nu va fi luată în considerare.

1. Informații generale

1.1. Autoritatea contractantă: UAT Județul Alba prin Consiliul Județean Alba

1.2. Obiectivul general

Consiliul Județean Alba desfășoară în ultimii ani o campanie susținută de promovarea a județului Alba ca destinație turistică, de promovare a evenimentelor culturale, artistice și sportive.

În acest sens, este necesară contractarea serviciilor de redactare, editare și distribuire a newsletterului bilunar al Consiliului Județean Alba, serviciilor de redactare și editare text ghid turistic și a materialelor de promovare, a serviciilor de editare texte ghiduri tematice și a serviciilor fotografice și editare foto.

2. Obiectul achiziției

Achiziționarea serviciilor de redactare, editare și distribuire a newsletterului bilunar al Consiliului Județean Alba, a serviciilor de redactare și editare text ghid turistic și a materialelor de promovare, a serviciilor de editare texte ghiduri tematice și a serviciilor fotografice și editare foto.

3. Denumire servicii și coduri CPV:

- Servicii de editare: 79970000-4 (Rev.2);
- Servicii de fotografie si servicii conexe: 79960000-1;
- Dactilografiere, prelucrare text si tehnoredactare computerizată: 799550000-1;

4. Tipologia serviciilor ce vor fi prestate

4.1. Servicii de redactare, editare și distribuire a newsletterului bilunar al Consiliului Județean Alba

4.2. Servicii de redactare și editare text ghid turistic și a materialelor de promovare

4.3. Servicii de editare texte ghiduri tematice

4.4. Servicii fotografice și editare foto

5. Formulare obligatorii

Ofertantul va prezenta următoarele formulare completate:

- Formularul nr. 1 Scrisoare de înaintare;
- Formularul nr. 2 Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59-60 referitor la conflictual de interese din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Formularul nr. 3 Fișa de informații generale;
- Formularul nr. 4 Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani;
- Formularul nr. 5 CV-ul responsabilului pentru realizarea activităților, desemnat de către furnizor, în format Europass;
- Formularul nr. 6 Lista minimală a resurselor turistice naturale și antropice;
- Formularul nr. 7 Formular de ofertă;
- Formularul nr. 8 Propunere tehnică.

Toate formularele vor fi completate conform cerințelor prevăzute în invitația de participare.

6. Cerințe tehnice

6.1 În ceea ce privește serviciile de redactare, editare și distribuire a newsletterului bilunar al Consiliului Județean Alba, presatorul se obligă la următoarele:

- Redactarea și editarea materialelor scrise necesare pentru distribuirea a minim 20 de ediții ale newsletterului în format electronic, având o frecvență minimă de difuzare de 2 ediții pe lună. Restul edițiilor ce fac obiectul prezentului contract sunt ocazionate de evenimente organizate de către Consiliul Județean Alba și instituțiile subordonate: Muzeul Național al Unirii Alba Iulia, Centrul Cultural "Augustin Bena" Alba, Teatrul "Prichindel" Alba Iulia, Biblioteca Județeană "Lucian Blaga" Alba, Serviciul Public Județean SALVAMONT-SALVASPEO Alba sau în parteneriat.
- Sumarul fiecărei ediții trebuie să cuprindă minim 5 articole; fiecare dintre articole trebuie să fie ilustrat cu minim o fotografie sau un element grafic adecvat subiectului.
- Prestatorul va asigura distribuția newsletterului prin mijloace și echipamente electronice proprii (hardware și software) către un număr de minim 3000 de adrese de email pentru fiecare ediție;
- Pentru editare, tehnoredactare și dactilografieră, prestatorul va utiliza softurile și echipamentele IT proprii;
- Publicarea și difuzarea se va face doar după obținerea prealabilă a bunului de tipar sau a acordului scris din partea achizitorului. Acordul scris se va da de către achizitor în termen de maxim 48 de ore de la primirea solicitării.
- Rezultatul prestării serviciilor de redactare, editare și distribuire a newsletterului bilunar al Consiliului Județean Alba devine proprietatea exclusivă a achizitorului.

6.2 În ceea ce privește serviciile de redactare și editare text ghid turistic și a materialelor de promovare, prestatorul se obligă la următoarele:

- Va elabora un concept pentru ediția de lux a ghidului turistic al județului Alba aprobat de Serviciul Turism, Cultură, Tineret, Sport și Învățământ.
- Va elabora o propunere de cuprins pentru conceptul elaborat și aprobat al ediției de lux a ghidului turistic al județului Alba.
- Va redacta textele și va edita informațiile cuprinse în ediția de lux a ghidului turistic al județului Alba.
- Va edita și prelucra fotografiile ce ilustrează ediția de lux a ghidului turistic al județului Alba;
- Rezultatul prestării serviciilor de redactare și editare text ghid turistic, precum și a editării fotografiilor, devine proprietatea exclusivă a achizitorului.

6.3 În ceea ce privește serviciile de editare texte ghiduri tematice, prestatorul se obligă la următoarele:

- Va elabora câte un concept pentru fiecare din cele minim 5 ghiduri tematice aprobate de Serviciul Turism, Cultură, Tineret, Sport și Învățământ;
- Va elabora câte o propunere de cuprins pentru fiecare din cele minim 5 ghiduri tematice;
- Va redacta textele și va edita informațiile pentru minim 5 ghiduri tematice;
- Va edita și prelucra fotografiile ce ilustrează cele minim 5 ghiduri tematice;
- Rezultatul prestării serviciilor de editare texte ghiduri tematice, precum și a editării fotografiilor, devine proprietatea exclusivă a achizitorului.

6.4 În ceea ce privește serviciile fotografice și editare foto, prestatorul se obligă la următoarele:

- Va realiza o bază de date fotografice cu resursele turistice naturale și antropice din județul Alba (în format electronic, .jpeg și .raw).
- Fotografiile vor fi realizate astfel încât să poată fi adaptate la rezoluția ideală pentru print (minim 300 DPI), TV, outdoor, PR, online, branding evenimente- ex. roll-up, spider, mesh, etc.
- Va realiza minim 5 fotografii, landscape sau portrait, pentru fiecare resursă turistică specificată în **Formularul 6- Lista minimală a resurselor turistice naturale și antropice** ce cuprinde lista minimală a resurselor turistice naturale și antropice. Această listă poate suferi modificări în funcție de necesitățile achizitorului;
- Va edita și prelucra fotografiile proprii și pe cele puse la dispoziție de către achizitor;
- Pentru editarea și prelucrarea fotografiilor, prestatorul va utiliza softurile și echipamentele IT proprii;
- Rezultatul prestării serviciilor fotografice și de editare foto devine proprietatea exclusivă a achizitorului.

7. Raportarea rezultatelor

Prestatorul va elabora un raport lunar în care vor fi specificate rezultatele serviciilor prestate. Raportul întocmit, împreună cu rezultatele serviciilor prestate (texte, fotografii sau reprezentări grafice, fonograme, materiale video) vor însoții factura lunară întocmită de către prestator.

8. Durata contractului

Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la 31.12.2017.

9. Recepția serviciilor de redactare, editare și distribuire a newsletterului bilunar al Consiliului Județean Alba, serviciilor de redactare și editare text ghid turistic și a materialelor de promovare, a serviciilor de editare texte ghiduri tematice și a serviciilor fotografice și editare foto

Achizitorul va verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini, fapt consemnat printr-un proces verbal de recenzie

Prestatorul va înainta lunar rezultatele serviciilor prestate (texte, fotografii sau reprezentări grafice, fonograme, materiale video) în vederea verificării conformității acestora cu prevederile caietului de sarcini, până în a cincea zi lucrătoare, pentru luna precedentă.

Verificările vor fi efectuate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la predare. Achizitorul are obligația de a notifica prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

În cazul în care, în urma verificărilor efectuate în termenul prevăzut la alineatul precedent, achizitorul constată lipsa sau neconformitatea rezultatelor serviciilor prestate (texte, fotografii sau reprezentări grafice, fonograme, materiale video), prestatorul este obligat să efectueze modificările solicitate în termen de 5 zile de la primirea notificării.

În cazul lipsei sau neconformității rezultatelor serviciilor prestate (texte, fotografii sau reprezentări grafice, fonograme, materiale video) depuse, perioada cuprinsă între data limită prevăzută în contract și recepția serviciilor efectuate, se consideră neîndeplinirea la termen a contractului și dă dreptul achizitorului de a pretinde penalități calculate conform prevederilor contractuale.



10. Modalitatea de plată

Plata se face lunar, în baza facturii emise însoțită de raportul întocmit de către prestator și a procesului verbal de recepție a serviciilor prestate.

11. Alte mențiuni

Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexă la contractul încheiat cu prestatorul de servicii.

Ofertele care se vor prezenta numai pentru anumite activități sau care nu vor respecta condițiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini vor fi respinse.

Direcția Dezvoltare și Bugete			Director executiv, Marian Aitai	Ex.
Serviciul Achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor				
Intocmit:	Verificat: Dana Potopea			
Serviciul Turism, Cultură, Tineret, Sport și Învățământ			Director executiv, Ioan Bodea	
Intocmit: Cristian Dumitras	Verificat: Lucian Docea			