

Municipiul Craiova
Primăria Municipiului Craiova
Serviciul Imagine
Nr: 62868/05.04.2021

Specificații tehnice privind achiziția de produse promoționale

Obiectul achiziției:

Primăria și Consiliul Local Municipal Craiova sunt interesate să achiziționeze un număr de 300 de broșuri economice, cu scopul de a promova orașul din punct de vedere economic și a atrage noi investitori.

Acestea vor fi oferite în cadrul schimburilor de experiență, întâlnirilor cu reprezentanți ai misiunilor diplomatice sau ai companiilor multinaționale, instituții publice locale și naționale etc.

Firma contractantă va asigura broșuri cu următoarele caracteristici incluse:

- Servicii de concepție grafică, machetare, editare, formatare, minim 36 pagini + 4 coperti
- Fotografiile și textul sunt transmise de către beneficiar
- Servicii de tipărire a broșurii având următoarele caracteristici tehnice:

Format finit: A4 (210 x 297 mm), minim 36 pagini (+ 4 coperti) color

Material: coperti carton plastifiat dublu cretat mat 300 gr/mp
 interior carton dublu cretat mat, gramaj minim 130 gr/mp

Tipar: interior policromie integral, coperti policromie 4+4

Finisare: finisare prin capsare, plastifiere coperti

Livrare: ambalare 10 buc./pachet

Facem precizarea că firma câștigătoare în urma procedurilor de achiziție publică va asigura produsele conform cerințelor Autorității Contractante.

În vederea realizării produselor prevăzute în caietul de sarcini, furnizorul va prezenta, în maximum 21 de zile de la primirea comenzii, macheta editată a broșurii și 2 mostre ale produsului menționat anterior. Livrarea produselor finite se va face în termen de 10 zile de la acordarea Bun de tipar de către autoritatea contractantă.

Produsele vor fi ambalate astfel încât să fie bine protejate și să se evite degradarea lor în timpul transportului, costul ambalajelor și al transportului revenind furnizorului. Ambalajul va deveni proprietatea beneficiarului.

Produsele utilizate pentru tipărire trebuie să nu afecteze sănătatea oamenilor și să respecte normele de protecția mediului. Beneficiarul are dreptul și obligația să efectueze verificări și controale ale produselor, iar furnizorul trebuie să faciliteze

efectuarea acestora.

Valoarea materialelor consumabile va fi inclusă în oferta financiară. Eventualele rebuturi ce apar în timpul producției/tipăririi, din vina exclusivă a furnizorului, sunt suportate de acesta.

Locul, termenul de livrare și recepția:

Produsele vor fi cumpărate pe bază de comandă/contract, recepția urmând să se facă în momentul livrării la sediul Primăriei Municipiului Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, sau după caz, la o altă adresă transmisă de Achizitor.

Constatarea calității produselor descrise în cadrul Specificațiilor tehnice se face de către responsabilii din cadrul Serviciului Imagine. Printr-un proces-verbal de recepție vor fi analizate calitatea și cantitatea produselor și ulterior, în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii la Primăria Craiova, se va face plata prestației.

În cazul constatării unor neconcordanțe/deficiențe din vina furnizorului, ele se aduc la cunoștința acestuia, care va efectua în cel mai scurt timp remedierile, pe cheltuiala proprie.

Livrarea produselor se va face pe bază de comandă, după transmiterea simulării și obținerea "bun de tipar/bun de producție" din partea Autorității Contractante, în termen de 10 zile de la acordarea bun de tipar/bun de producție.

Produsele vor fi transportate corespunzător, astfel încât caracteristicile calitative și cantitative să nu fie compromise.

Cerințele prevăzute în aceste specificații tehnice sunt minimale și obligatorii, oferta care nu respectă aceste cerințe va fi declarată neconformă și va fi respinsă.

Modalități și termene de plată:

Plata se va efectua cu ordin de plată în contul de Trezorerie al furnizorului, în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii la registratura Primăriei Municipiului Craiova și întocmirea procesului verbal de recepție, semnat de ambele părți.

Prețul va fi ferm, exprimat în lei, acesta rămânând neschimbat pe durata contractului.

**Șef Serviciu,
Marina ANDRONACHE**

*Îmi asum responsabilitatea privind
realitatea și legalitatea în solidar cu*

întocmitorul înscrisului

Data: 05.04.2021

Semnătura:

**Întocmit,
Mădălina ALBU**

*Îmi asum responsabilitatea pentru
fundamentarea, realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial*

Data: 05.04.2021

Semnătura: