



## Consiliul Județean Harghita

RO-530140 Miercure-Ciuc, P-ța Libertății Nr. 5

Tel.: +4-0266-207700, Fax: +4-0266-207703, info@judetulharghita.ro, www.judetulharghita.ro

**DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT**

Nr. 4586 / 27-02. 2017

Aprobat,  
Borboly Csaba  
președinte

### Necesități minime obligatorii privind achiziționarea de prestări servicii de consultanță în proiectare



#### I. DATE GENERALE

1. Denumire/tipul achiziției: servicii de consultanță în proiectare grafică/design conceptual în vederea reînnoirii Manualului de identitate vizuală al Consiliului Județean Harghita.
2. Autoritatea contractantă: Județul Harghita prin Consiliul Județean Harghita, P-ța Libertății nr. 5, Miercurea Ciuc.
3. Sursa de finanțare: bugetul propriu pe anul 2017.

#### II. SCOPUL ACHIZIȚIEI

În scopul promovării unor interese comune și a realizării serviciilor publice și a proiectelor de interes județean, în baza prevederilor Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională și a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, activitatea consiliului județean se desfășoară într-o strânsă colaborare cu publicul atât prin comunicarea activității consiliului județean cât și prin promovarea acțiunilor, lucrărilor, serviciilor și proiectelor de interes public județean întreprinse. În cazul unei instituții publice comunicarea publică vizează schimbul și împărtășirea informațiilor de utilitate publică, precum și menținerea liantului social.

Comunicarea adecvată a activității consiliului județean trebuie să se bazeze pe crearea unei imagini distincte și clare în mediul social și în sferile de interese, care contribuie la captarea atenției, bunăvoinței și încrederii publicului.

La elaborarea strategiei de construire a imaginii unei instituții trebuie luată în considerare principalele componente de identitate vizuală, ale imaginii instituției, precum și canalele de comunicare prin intermediul cărora cetățenii vor fi informați. Elementele de identitate vizuală au un rol important în identificarea instituției, în procesul de prelucrare a mesajelor și a informațiilor trimise cetățenilor prin intermediul diferitelor canale de comunicare.



În anul 2008 a fost creată identitatea vizuală a Consiliului Județean Harghita și a fost elaborat Manualul de identitate vizuală, cuprinzând elementele fundamentale de identitate vizuală. Rolul manualului de identitate este acela de a preîntâmpina utilizările eronate ale elementelor de identitate vizuală pe diferite materiale tipărite sau digitale, atât în ceea ce privește dimensiunea, proporțiile și componentele grafice, cât și cromatică. Totodată, manualul de identitate are funcția de a asigura o comunicare vizuală coerentă, consistentă și armonioasă, indiferent dacă responsabil de materialele pe care va figura logoul va fi un om din interiorul sau din afara companiei.

De-a lungul anilor activitatea instituției s-a extins, devenind tot mai amplă și diversificată, cu numeroase entități și instituții subordonate, proiecte derulate, ceea ce a solicitat deasemenea diversificarea elementelor de identificare a instituției, a născut cerințe noi multiple cu privire la formele și mijloacele de comunicare a activităților, a acțiunilor, lucrărilor, serviciilor și proiectelor de interes public județean întreprinse, de informare a publicului prin canalele de comunicare actuale.

Totodată, imaginea unei instituții publice trebuie să fie una multidimensională, dar unitară, care prin capacitatea ei de adaptare la schimbările politice și sociale, contribuie la evidențierea rolului instituției, a activităților instituției, a rolului membrilor instituției, precum și la evidențierea evenimentelor importante ce au loc în interiorul și în afara instituției, cu semnificație și de interes atât pe plan local, cât și regional. Identitatea vizuală a instituției are scop dublu. Arată lumii exterioare caracterul, valorile și stabilitatea județului. Reflectă putere, energie, dinamism și orientare spre obiect, adică ceea ce reprezintă Consiliul Județean Harghita. În cadrul instituției semnifică mândria și angajamentul consiliului județean pentru atingerea scopurilor comune.

Din aceste considerente Consiliul Județean Harghita dorește modificarea Manualului de identitate vizuală a instituției, prin actualizarea tuturor elementelor cuprinse anterior și completarea acestuia cu alte elemente noi, apărute împreună cu noile canale de comunicare moderne. În scopul desfășurării acestei activități cu profesionalism și la un nivel ridicat de obiectivitate este necesară consultanța și asistența în domeniul graficii și designului conceptual.

### **III. OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

Servicii de consultanță în proiectare grafică/design privind elaborarea concepției grafice și consultanță în vederea dezvoltării și modificării elementelor de identitate vizuală cuprinse în Manualul de identitate vizuală a Consiliului Județean Harghita.



Reînnoirea se va extinde cel puțin pe următoarele elemente din Manualul de identitate vizuală:

- logotip;
- logotip dublu pentru instituții subordonate;
- paleta de culori;
- fonturi;
- cărți de vizită;
- coli cu antet pentru corespondență color și alb-negru ale instituției, ale președintelui, ale instituțiilor subordonate în format tipărit și în format electronic;
- plicuri de corespondență;
- mapă pentru documente;
- invitații;
- autocolante;
- obiecte ce pot constitui suport pentru identitatea vizuală: instrumente de scris, stick și card USB, bloc de notițe, copertă CD/DVD, ceașcă, tricou, umbrelă;
- buletin informativ (newsletter);
- șablon e-mail;
- șablon prezentare PowerPoint;
- bannere și rollup-uri;
- hârtie de ambalat și pungi de hârtie;
- plăci de identificare și informare:
  - Consiliul Județean Harghita: interior și exterior;
  - Proiecte/evenimente finanțate;
- alte elemente considerate necesare a fi actualizate și incluse în Manualul de identitate vizuală.

*Anexă: Manualul de identitate vizuală – Ediția 2008, în format PDF, care poate fi accesat și online pe pagina <http://brand.judetulharghita.ro/>.*



#### IV. SPECIFICAȚII TEHNICE PRIVIND MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ

##### 1. Etapa 1 – Realizarea elementului principal:

- **Logotip – Consiliul Județean Harghita**

- 3 (trei) variante;
- culorile logoului: multicolor, unicolor, negativ;
- format: în vector compatibil cu Illustrator CS6;
- textul în format monolingv, bilingv și trilingv după cum urmează:
  - a) monolingv: în limba română, maghiară și engleză;
  - b) bilingv: în limbile română și maghiară, respectiv maghiară și română;
  - c) trilingv: în limbile română-maghiară-engleză, respectiv maghiară-română-engleză conform solicitării primite din partea achizitorului.
- original, clar, relevant;
- adaptat la publicul țintă;
- grafică compozițională de calitate.

##### 2. Etapa 2 – Realizarea elementelor componente identității vizuale:

- **Logotip dublu pentru instituții subordonate**

- 3 (trei) variante în legătură cu logotipul sus-menționat;
- culorile logoului: multicolor, unicolor, negativ;
- format: în vector compatibil cu Illustrator CS6;
- textul în format monolingv, bilingv și trilingv după cum urmează:
  - a) monolingv: în limba română, maghiară și engleză;
  - b) bilingv: în limbile română și maghiară, respectiv maghiară și română;
  - c) trilingv: în limbile română-maghiară-engleză, respectiv maghiară-română-engleză conform solicitării primite din partea achizitorului.

- **Paleta de culori**



- culori primare;
- paleta de culori instituțională;
- paleta de culori individuală.
- **Fonturi**
  - fontul să conțină toate literele aferente limbii române și limbii maghiare.
- **Cărți de vizită**
  - mărime: 50x90 mm, multicolor;
  - textul în format monolingv și bilingv după cum urmează:
    - a) monolingv: în limba română, maghiară și engleză;
    - b) bilingv: în limbile română și maghiară, conform solicitării primite din partea achizitorului.
- **Coli cu antet pentru corespondență color și alb-negru ale instituției, ale președintelui, ale instituțiilor subordonate în format tipărit și în format electronic**
  - format A4 pentru tipărire și pentru format electronic;
  - compatibil cu Microsoft Office;
  - culori: multicolor și alb-negru (pentru fax);
  - textul în format monolingv și bilingv după cum urmează:
    - a) monolingv: în limba română, maghiară și engleză;
    - b) bilingv: în limbile română și maghiară, conform solicitării primite din partea achizitorului.
- **Plicuri de corespondență**
  - format: DL, A4, A5, A6;
  - culori: multicolor și monocolor;
  - personalizat: cu textul conform solicitării primite din partea achizitorului.
- **Mapă pentru documente**
  - format: A4;
  - culori: multicolor și monocolor;
  - textul în format trilingv: în limbile română-maghiară-engleză conform solicitării primite din partea achizitorului.
- **Invitații**
  - format: A4, DL;



- culori: multicolor și monocolor;
- cu utilizare multidimensională în funcție de caracterul evenimentului conform solicitării primite din partea achizitorului.

- **Autocolante**

- culori: multicolor și monocolor;
- format: 8 (opt) etichete pe o coală format A4;
- textul în format monolingv, bilingv și trilingv conform solicitării achizitorului:
  - a) monolingv: în limba română, maghiară și engleză;
  - b) bilingv: în limbile română și maghiară, respectiv maghiară și română;
  - c) trilingv: în limbile română-maghiară-engleză, respectiv maghiară-română-engleză conform solicitării primite din partea achizitorului.

- **Obiecte ce pot constitui suport pentru identitatea vizuală:**

- instrumente de scris;
- stick și card USB;
- bloc de notițe;
- copertă CD/DVD;
- ceașcă, pahar;
- tricou;
- umbrelă.

- **Buletin informativ (newsletter)**

- compatibil cu Microsoft Outlook;
- culori: multicolor și monocolor;
- textul în format monolingv, bilingv și trilingv conform solicitării achizitorului:
  - a) monolingv: în limba română, maghiară și engleză;
  - b) bilingv: în limbile română și maghiară, respectiv maghiară și română;
  - c) trilingv: în limbile română-maghiară-engleză, respectiv maghiară-română-engleză conform solicitării primite din partea achizitorului.



- **Șablon e-mail**
  - fundal;
  - font;
  - antet, potrivit colii cu antet pentru corespondență mai sus-menționat.
- **Șablon de prezentare**
  - compatibil cu Microsoft PowerPoint;
  - culori: multicolor și monocolor;
  - textul în format monolingv, bilingv după cum urmează:
    - a) monolingv: limba română, maghiară și engleză;
    - b) bilingv: în limbile română-maghiară conform solicitării primite din partea achizitorului.
- **Bannere**
  - mărimi:
    - a) 70X140 cm;
    - b) 200X140 cm;
    - c) 400X100 cm;
    - d) 600X100 cm;
  - multicolor;
  - textul în format monolingv, bilingv și trilingv conform solicitării achizitorului:
    - a) monolingv: în limba română, maghiară și engleză;
    - b) bilingv: în limbile română și maghiară, respectiv maghiară și română;
    - c) trilingv: în limbile română-maghiară-engleză, respectiv maghiară-română-engleză conform solicitării primite din partea achizitorului.
- **Roll-up**
  - mărime: 85X200 cm;
  - multicolor;
  - textul în format monolingv, bilingv și trilingv conform solicitării achizitorului:
    - a) monolingv: în limba română, maghiară și engleză;



- b) bilingv: în limbile română și maghiară, respectiv maghiară și română;
- c) trilingv: în limbile română-maghiară-engleză, respectiv maghiară-română-engleză conform solicitării primite din partea achizitorului.

- **Hârtie de ambalat și pungi de hârtie**

- mărime hârtie de ambalat: 96X66 cm
- mărimi pungi de hârtie: 40x14x41 cm, 28X17X27 cm, 25x31x10 cm, 10x34x10 cm;
- multicolor și monocolor;
- textul în format monolingv, bilingv și trilingv conform solicitării achizitorului:
  - a) monolingv: în limba română, maghiară și engleză;
  - b) bilingv: în limbile română și maghiară, respectiv maghiară și română;
  - c) trilingv: în limbile română-maghiară-engleză, respectiv maghiară-română-engleză conform solicitării primite din partea achizitorului.

- **Plăci de identificare și de informare**

- Consiliul Județean Harghita: interior și exterior;
- cu ocazia diferitelor proiecte/evenimente finanțate;
- Mărime: 55X35 cm cu posibilitatea de a putea fi adaptată și la alte mărimi;
- Multicolor;
- Textul în format monolingv, bilingv și trilingv conform solicitării achizitorului:
  - a) monolingv: în limba română, maghiară și engleză;
  - b) bilingv: în limbile română și maghiară, respectiv maghiară și română;
  - c) trilingv: în limbile română-maghiară-engleză, respectiv maghiară-română-engleză conform solicitării primite din partea achizitorului.

### **3. Etapa 3 – Realizarea Manualului de identitate vizuală**

- Manualul de identitate vizuală trebuie să cuprindă, prin reguli uniforme, sistemul de elemente de identitate vizuală a instituției, respectiv să reglementeze utilizarea acestora, incluzând și interdicțiile în acest sens.





- În practică, pe baza capitolelor din Manualul de identitate vizuală, elementele proiectate pentru identitatea vizuală a instituției să pot fi utilizate în mod corect de orice persoană.
- Manualul de identitate vizuală să ofere ajutor concret și acurat atât designerilor, cât și tipografilor, respectiv a executanților oricărui mijloc de suport logo.
- Informațiile din manualul de identitate vizuală trebuie să fie cât se poate de specifice și să acopere toate componentele identității vizuale a unui brand.

## V. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Se solicită ca în cadrul propunerii tehnice ofertantul să prezinte:

- Calendarul realizării activităților, care va cuprinde Etapa 1, Etapa 2 și Etapa 3, luând în considerare următoarele:
  - realizarea unei consultări preliminare în maximum 3 (trei) zile de la intrarea în vigoare a contractului de servicii;
  - prezentarea a 3 variante de logotip în maximum 20 (douăzeci) zile de la semnarea contractului cu ofertantul câștigător;
  - termenul de realizare a modificărilor, luând în considerare observațiile și cererile achizitorului, este de maximum 3 (trei) zile;
  - termenul de finalizare a logotipului Consiliului Județean Harghita, inclusiv modificările și completările cerute din partea achizitorului, este de maximum 3 luni de la semnarea contractului.
- Planul detaliat al costurilor pentru toate serviciile solicitate;
- Propunerile tehnice care nu îndeplinesc cerințele din prezentul Caiet de sarcini vor fi considerate neconforme.

*Notă: Costurile pentru pregătirea și depunerea ofertelor nu sunt rambursabile. Toate aceste costuri vor fi suportate de ofertant.*

## VI. OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE OFERTANTULUI DECLARAT CÂȘTIGĂTOR

- În vederea atingerii scopului general al achiziției, își va desfășura activitatea în strânsă colaborare cu persoanele desemnate din cadrul Direcției generale



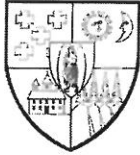
management a Consiliului Județean Harghita, va participa la consultările pe tema specifică, va coordona activitatea de reproiectare/modificare a identității vizuale cu scopul elaborării Manualului de identitate vizuală a instituției;

- Se obligă să presteze serviciile de consultanță și asistență specializată la standardele și/sau performanțele cerute în prezentul document.
- Prioritizarea activităților se va realiza împreună și cu acordul achizitorului;
- Prestatorul va propune concepția optimă, va prezenta și va susține versiunea propusă din punct de vedere profesional în cadrul unei întâlniri cu achizitorul;
- După acceptarea logotipului final de către achizitor, prestatorul va prezenta câte o variantă de concept pentru fiecare tip de material ce urmează a fi realizat;
- Orice rezultat sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini vor fi proprietatea Autorității Contractante, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură;
- Prestatorul de servicii va prezenta documente justificative privind respectarea obligațiilor contractuale;
- Recepția serviciilor se face pe baza unui proces verbal de recepție a documentației. Dacă se identifică ca elementele nu corespund standardelor și/sau performanțelor cerute în prezentul document achizitorul are dreptul de a refuza întreaga documentație.
- Orice modificare impusă de finanțator vor fi respectate de ofertant pe întreaga durată a contractului.

## VII. MODALITĂȚI DE PLATĂ A SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ ÎN PROIECTARE

Contravaloarea serviciilor prestate se va achita în trei tranșe pe baza facturilor emise de ofertant și a proceselor verbale de recepție, în urma aprobării realizărilor complete (Etapa 1, 2, 3) verificate, după cum urmează:

- a) se achită 30% din valoarea serviciilor pentru realizarea elementului principal – Etapa 1 – pe baza contractului semnat, după comunicarea aprobării de către beneficiar a logotipului final;



- b) 40% din valoarea serviciilor prestate pentru realizarea elementelor componente identității vizuale – Etapa 2 – pe baza contractului semnat, de la aprobarea și recepționarea de către achizitor a elementelor de bază;
- c) 30% din valoarea serviciilor prestate – Etapa 3, stabilită în contractul semnat pentru realizarea Manualului de identitate vizuală, la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea proiectărilor, fără obiecții.

Recepția activităților finalizate cade în sarcina echipei de lucru desemnată de Autoritatea Contractantă.

Pentru îndeplinirea contractului de servicii nu se acordă avansuri.

### **VIII. REZULTATE AȘTEPTATE**

Se va verifica dacă serviciile prestate au atins obiectivele stabilite.

Rezultatul va fi reînnoirea Manualului de identitate vizuală a Consiliului Județean Harghita, după cum urmează:

- Etapa 1 – Realizarea elementului principal
  - Logotip – Consiliul Județean Harghita.
- Etapa 2 – Realizarea elementelor componente identității vizuale
  - Logotip dublu pentru instituții subordonate;
  - Paleta de culori;
  - Fonturi;
  - Cărți de vizită;
  - Coli cu antet pentru corespondență color și alb-negru ale instituției, ale președintelui, ale instituțiilor subordonate în format tipărit și în format electronic;
  - Plicuri de corespondență;
  - Mapă pentru documente;
  - Invitații;
  - Autocolante;
  - Obiecte ce pot constitui suport pentru identitatea vizuală: instrumente de scris, stick și card USB, bloc de notițe, copertă CD/DVD, ceașcă, tricou, umbrelă;
  - Buletin informativ (newsletter)



- Șablon e-mail
  - Șablon de prezentare
  - Bannere
  - Roll-up
  - Hârtie de ambalat și pungi de hârtie
  - Plăci de identificare și de informare
- Etapa 3 – Realizarea Manualului de identitate vizuală

Proiectul care face obiectul contractului de servicii se va preda Achizitorului în format tipărit în minimum 3 (trei) exemplare, respectiv electronic și într-un format accesibil online de tip pagină web găzduit pe serverul Achizitorului, bazat pe resurse open source agreat de Achizitor.

Contractul de prestări de servicii va intra în vigoare după semnarea lui de ambele părți și înregistrarea acestuia la sediul Achizitorului. Prestatorul se obligă să realizeze serviciile în cauză, în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini, în decurs de maxim 9 (nouă) luni, de la data intrării în vigoare a contractului.

Valoarea estimată a achiziției este de 20.916,66 lei fără TVA.

Verificat,

Kinda Jolán  
director general adjunct

Întocmit,

Ciuche Andrea  
consilier

Miercurea Ciuc, 21 februarie 2017