**CAIET DE SARCINI**

**pentru achiziția de servicii de consultanță în publicitate
– actualizare Manual de Identitate Vizuală –**

**Capitolul 1. Informații generale**

* 1. **Denumirea serviciilor ce fac obiectul achiziției**

Servicii de consultanță în publicitate necesare actualizării Manualului de Identitate Vizuală a CNTEE Transelectrica SA, în scopul standardizării utilizării elementelor de identitate vizuală atât în procesul de comunicare internă, cât și externă.

* 1. **Prezentarea succintă a necesității și oportunității/contextului achiziției**

CNTEE Transelectrica SA, prin Serviciul Relații Publice și Comunicare Instituțională, punct de lucru în strada Olteni 2-4, București, sector 3, intenționează să achiziționeze servicii de consultanță în publicitate pentru actualizarea Manualului de Identitate Vizuală a Companiei, în vederea asigurării suportului informațional și tehnic necesar în desfășurarea activității.

CNTEE Transelectrica SA dorește încheierea unui contract cu o firmă specializată care să ofere servicii de *branding*, pentru realizarea Manualului de Identitate Vizuală, de la regulile de aplicare a logo-ului, la definirea fonturilor și a culorilor *corporate*, până la trasarea liniilor generale ale materialelor de comunicare, în limba română și adaptate în limba engleză - conform specificațiilor tehnice minime obligatorii.

**Capitolul 2. Descrierea serviciilor**

**2.1. Scop**

Manualul de Identitate Vizuală este un instrument de comunicare util pentru a asigura credibilitate, identitate și o ușoară recunoaștere a brandului, dar și pentru a asigura o comunicare vizuală coerentă și armonioasă, atât la nivel intern, cât și extern. Actualizarea Manualului de Identitate Vizuală a CNTEE Transelectrica SA va stabili un set de reguli care să permită ca identitatea brandului să fie transmisă coerent și unitar, în comunicarea către diferite tipuri de public.

Pentru a-și promova activitatea în condiții optime și a-și atinge obiectivele strategice de comunicare, Compania are nevoie de un Manual de Identitate Vizuală actualizat în concordanță cu actualele valori ale Companiei. Manualul de Identitate Vizuală cuprinde principii de design care facilitează dezvoltarea aplicațiilor de comunicare ale Companiei, atât în mediul online, cât și offline.

Identitatea CNTEE Transelectrica SA se definește prin misiunea, viziunea și valorile sale.

**Misiune**

Efectuarea în condiţii de sustenabilitate a serviciului public de transport al energiei electrice şi a serviciului de sistem pentru toti utilizatorii rețelei electrice de transport, în condiții nediscriminatorii și în scopul menținerii siguranței în funcționare a sistemului energetic național. Păstrarea unui rol cheie pe piața de energie electrică din România și din zona sud-est europeană, sprijinind operarea și integrarea piețelor de energie. Asigurarea exploatării, mentenanței, modernizării și dezvoltării durabile a rețelei electrice de transport în scopul menținerii stabilității sistemului electroenergetic național, în condiții de eficiență economică și calitate.

**Viziune**

Ținând cont de faptul că Transelectrica este la confluența regiunilor europene est-central-vest (CORE) și sud-est (SEE), Compania își propune să devină un factor de integrare inter-regională, contribuind astfel la creșterea securității și sustenabilității la nivel Pan-European.

La nivelul managementului corporatist, Transelectrica își propune să fie o parte integrată a societății având la bază principii solide, promovând în echipa sa oameni responsabili și susținând dezvoltarea valorii în toate structurile sale

**Valori**

Valorile care stau la baza întregii activităţi sunt sustenabilitatea, integritatea, profesionalismul, respectul, și responsabilitatea socială. În cadrul Companiei este apreciată diversitatea de opinii, indiferent de ierarhii şi considerăm că schimbul de opinii poate fi un motor de evoluţie.

**2.2. Descrierea serviciilor solicitate**

Ofertantul va fi o firmă specializată în identitate, comunicare corporate și de brand și publishing și cu experiență în realizarea unor astfel de servicii.

Se solicită realizarea creației pentru o serie de elemente de identitate care vor fi, după aprobarea Achizitorului, incluse într-un Manual de Identitate Vizuală.

**Cerinţe specifice:**

Proiectul de actualizare a Manualului de Identitate Vizuală a Companiei Naționale de Transport al Energiei Electrice Transelectrica SA trebuie să cuprindă un set de livrabile alcătuit din elemente de identitate primară, aplicații ale acestora pe diferite materiale, precum și implementarea identității pe diferite template-uri de materiale de comunicare (internă și externă).

Astfel:

|  |  |
| --- | --- |
| * Manualul de identitate vizuală al CNTEE Transelectrica SA
 | * Restilizare Logo versiune aniversară 20 de ani;
* Paleta cromatică
* Fonturi
* Elemente grafice specifice sectorului energetic (librării de icon-uri etc);
* Template-uri pentru articole papetărie (cărți de vizită, foi antet, prezentare powerpoint etc – Executiv și cele 8 Sucursale);
* Template documente/ formulare interne
 |

Proiectul presupune realizarea creației pentru materialele menționate mai sus, stabilirea template-urilor și a formatelor standard pentru materialele consumabile/ papetărie.

Manualul de Identitate Vizuală va fi furnizat în format electronic pe memory stick, în format vectorial, editabil (.ai sau .indd), dar şi .pdf. Varianta finală a Manualului de Identitate Vizuală va fi predată și în format tipărit, sub forma unui Brandbook, în trei exemplare.

Proiectul presupune realizarea creației pentru livrabilele menționate, nu și producția acestora. De asemenea, prestatorul va realiza formate standard pentru livrabilele solicitate, nu și formatele personalizate (cărți de vizită etc).

Manualul de Identitate Vizuală va fi realizat în Adobe Illustrater sau Adobe InDesign, minim CS 5.

Toate template-urile vor fi livrate în format editabil .ai sau .indd, .ppt, .docx, după caz.

**2.3. Cantităţi**

Livrabilele finale vor fi predate cu respectarea cerințelor tehnice, înglobate în Manualul de Identitate Vizuală, după aprobarea de către Achizitor a unei direcții agreate dintre propunerile Prestatorului, incluzând explicațiile la elementele de identitate, precum și layout-urile aplicațiilor și materialelor de comunicare. Manualul de Identitate va fi predat Achizitorului în format editabil (Adobe Illustrator sau Adobe InDesign) și PDF.

**2.4. Metodologii, normative şi standarde aplicabile**

Nu este cazul.

**2.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor**

Manualul de Identitate Vizuală, rezultat al prestării serviciilor de consultanță în publicitate, va consolida identitatea CNTEE Transelectrica SA, contribuind la atingerea obiectivelor strategice de comunicare internă și externă ale Companiei.

**2.6. Livrabile și termene**

Fiecare element la care se face referire în va include următoarele aspecte detaliate mai jos:

1. **Logo**
* Propunere restilizare logo actual pentru versiune aniversară Transelectrica 20 de ani;
* Propunere dimensiune standard logo (minimă și maximă, în mm) + versiune aniversară Transelectrica 20 de ani;
* Propunere spațiere în raport cu alte elemente (spațiu sus, jos, dreapta stânga);
* Utilizarea în diferite medii de culoare (fundal recomandat, fundal culori secundare, de bază, alb-negru, fundal culori închise și deschise);
* Erori și interdicții în utilizarea logo-ului;
* Utilizare logo în branding-ul consumabilelor;
* Utilizare logo pe materiale promoționale.
1. **Cromatică**
* Culori principale/culori secundare;
* Proporții de utilizare a culorilor;
1. **Font**
* Propunere fonturi principale, fonturi secundare, fără a fi construit un font nou care nu poate fi vizibil ca atare în documente, fără a fi instalat;
1. **Template prezentare Power Point**
* Slide de început (font, culoare, grafică) + variantă aniversară ;
* Slide care marchează începutul de capitol (font, culoare, grafică);
* Slide general, pentru a fi detaliată informaţia cuprinsă în fiecare capitol (font, culoare, grafică);
* Slide de final (font, culoare, grafică);
* Librărie de elemente grafice specifice domeniului energetic;
* Propunere versiune aniversară;
1. **Comunicare externă (offline și online)**
* Cărți de vizită;
* Antet comunicat de presă/informare de presă; + versiune aniversară;
	+ Format, dimensiune, date de identificare, adresă de contact, elemente speciale (de ex: certificări ISO)
* Template foaie cu antet (format portait și format landscape); + versiune aniversară – Versiune Limba Română și Versiune Limba Engleză;
	+ Format, dimensiune, date de identificare, adresă de contact, elemente speciale (de ex: certificări ISO)
	+ Foaia cu antet nu trebuie să permită utilizatorului copierea headerului sau a footerului în alt document;
* Grafică mape / kit de presă; + versiune aniversară;
* Grafică agenda A5 – pentru parteneri; + versiune aniversară;
* Template-uri social media (template postare, cover FB, imagine profil facebook) + versiune aniversară;
* Template broșură standard de prezentare;
* Grafica/concept roll-up, dimensiune standard - 850mm (wide) x 2000mm (high) (tre tipuri de roll-uri) + versiune aniversară;
* Spider – dimensiune standard; + versiune aniversară;
* Invitații evenimente (3 modele) + versiune aniversară;
1. **Comunicare externă outdoor**
* Plachetă exterior – semnalistică sediu / sucursale;
* Plachetă exterior – semnalistică stații;
* Steaguri; bannere. + versiune aniversară;
1. **Comunicare internă**
* Template documente interne (Nota internă, memo); + versiune aniversară;
* Mape de lucru cu circulație internă; + versiune aniversară;
* Legitimații;
* Card vizitator;

În termen de maxim 30 de zile de la data semnării contractului Prestatorul va prezenta propunerile pentru logo aniversar (cel puțin 3 declinări ale actualului logo). După ce Achizitorul va aproba elementele de identitate primară, Prestatorul va elabora celelalte livrabile – aplicații.

Versiunea finală a livrabilului va fi predată în termen de maxim 3 luni de la data semnării contractului.

Termenele vor putea fi decalate doar cu aprobarea Achizitorului, dar nu mai mult de o pătrime din termenul stabilit inițial.

**Calendar de lucru:**

* Reuniune inițială între echipa Prestatorului și echipa Achizitorului – în termen de 5 zile de la semnarea contractului;
* Întâlnire de prezentare a propunerilor de logo și slogan, în care Achizitorul alege varianta pe care se va lucra – în termen 30 de zile de la semnarea contractului;
* Întâlnire de stadiu / consultare – în termen de 60 de zile;
* Livrabil final – în termen de maxim 90 de zile;

Atât Achizitorul, cât și Prestatorul pot solicita orice altă întâlnire necesară desfășurării proiectului, în afara celor definite în calendarul de lucru.

**2.7. Atribuțiile și responsabilitățile Părților**

Prestatorul va asigura îndeplinirea întocmai a tuturor cerințelor din prezentul Caiet de Sarcini.

Prestatorul are obligația de a garanta că serviciul prestat respectă criteriile prezentate mai sus şi corespunde tuturor normelor şi standardelor legale în vigoare, referitoare la serviciile solicitate.

Prestatorul are responsabilitatea originalității propunerilor înaintate.

Achizitorul are responsabilitatea de a verifica livrarea și modul în care a fost prestat serviciul, precum și termenul de livrare.

Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului Manualul de Identitate Vizuală actual și versiunea editabilă a logoului actual al Companiei.

Achizitorul are obligația de a pune la dispoziție prestatorului toate materialele și informațiile de comunicare și identitate de care achizitorul are nevoie pentru îndeplinirea cerințelor prezentului caiet de sarcini. Materialele astfel puse la dispoziție vor fi utilizate strict pentru scopul prezentului caiet de sarcini.

Prestatorul și Achizitorul au responsabilitatea și obligația stabilirii unui grafic de colaborare privind elaborarea, analiza și validarea propunerilor înaintate, în interiorul perioadei de derulare a contractului și a termenelor de livrare stabilite prin prezentul caiet de sarcini.

Achizitorul și Prestatorul vor avea o comunicare continuă în derularea contractului.

**2.8. Locul prestării serviciilor.**

La Prestator.

**2.9. Resursele necesare/ expertiza necesară pentru realizarea activităților**

Prestatorul trebuie să dețină resursele necesare îndeplinirii la timp și în condițiile contractului a cerințelor stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

Ofertantul trebuie să facă dovada că deține resurse specifice pentru elaborarea unui astfel de document: persoană responsabilă pentru creație, persoană responsabilă pentru grafică și persoană responsabilă pentru dtp (desktop publishing).

Ofertantul va prezenta cel puțin 3 Brandbookuri pe care le-a realizat pentru clienți din domenii diferite de activitate.

**2.10. Certificări/calificări/acreditări/atestate solicitate pentru personalul direct implicat în prestarea serviciilor.**

Nu este cazul.

**2.11. Transferul dreptului de proprietate intelectuală (dacă este cazul)**

Toate drepturile de proprietate intelectuală asupra materialelor de creație livrate sunt transferate Achizitorului, după predarea finală a tuturor livrabilelor.

**2.12. Alte cerințe**

N/A

**Capitolul 3. Durata contractului**

Durata maximă a contractului este de 3 luni (90 de zile) de la momentul intrării în vigoare a contractului.

**Capitolul 4. Garanții**

Nu este cazul.

**Capitolul 5. Recepție**

Se recepționează propunerea agreată de Prestator pentru logo aniversar, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a contractului sau la o dată ulterioară stabilită de comun acord cu respectarea prevederilor contractului, iar plata, reprezentând 50% din valoarea contractului, se face în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii în Companie. Factura se emite în baza unui proces verbal de recepție.

Se recepționează produsul final, respectiv Manualul de Identitate Vizuală, la cel mult 3 luni de la momentul intrării în vigoare a contractului, sau la o dată stabilită de comun acord, dar nu mai mult decât perioada contractuală. După realizarea recepției finale, se emite factura pentru restul de 50% din valoarea contractului. Plata se realizează în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii în Companie.

**Capitolul 6. Legislație**

**6.1. Legislație privind achiziţiile publice;**

* Legea nr.99/2016 privind achiziţiile sectoriale, publicată în Monitorul Oficial nr. 391 din 23.05.2016;
* Legea nr.101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, publicată în Monitorul Oficial nr. 391 din 23.05.2016;
* Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/ acordului cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale.

**6.2. Legislație privind sănătatea și securitatea în muncă;**

Nu este cazul.

**6.3. Cerințe și legislație de mediu;**

Nu este cazul.

**6.4. Cerințe și legislație calitate;**

Nu este cazul.

**6.5. Legislație privind managementul situațiilor de urgență (apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă);**

Nu este cazul.

**6.6 Legislație în materia protecției informațiilor clasificate.**

Nu este cazul.

**Capitolul 7. Alte informații – Modalitatea de atribuire a contratului**

Criteriul de atribuire a contractului este: prețul cel mai scăzut.