



STR. POLONĂ, NR. 24-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI
CIF: I1782204 · TELEFON: 021/318.37.67 · 021/318.37.68 · FAX: 021/318.37.66 · secretariat@ampt.ro

Nr. 472/13.06.2018

Aprobat,
Director,

Oana Valeria ZAHARIA

CAIET DE SARCINI

Servicii de organizare expoziție „10 Hori și 10 Hore”

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. AUTORITATE CONTRACTANTĂ: ADMINISTRAȚIA MONUMENTELOR ȘI PATRIMONIULUI TURISTIC, Cod Fiscal: 11782204, cu sediul în București, str. Lahovari, nr. 7, adresă de corespondență în Str. Polonă, nr. 24-26, sector 1, București, e-mail: secretariat@ampt.ro, cont IBAN RO 22 TREZ 7012 1G43 1900 XXXX deschis la Trezoreria Statului București Sector 1, tel: 021.318.37.67.

1.2. DATE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic (AMPT) este un serviciu public de interes local al Municipiului București, persoană juridică de drept public, finanțată din subvenții de la bugetul local al Municipiului București și din venituri proprii, înființată prin Hotărârea nr. 85/08.04.1999.

Obiectul de activitate al AMPT constă în principal în:

- Administrarea monumentelor de for public proprietate a Municipiului București sau a AMPT, în organizarea activităților tehnico-economice privind conservarea, restaurarea, protejarea, verificarea, evidența, întreținerea, amplasarea și punerea în valoare a monumentelor de for public din Municipiul București și a monumentelor istorice care nu se află în proprietatea Municipiului București, dar față de care

Consiliul General al Municipiului București a aprobat anterior programe de finanțare, în condițiile legii.

- Realizarea, susținerea, finanțarea și dezvoltarea de evenimente, expoziții, manifestări culturale pentru reprezentarea Capitalei pe plan intern și internațional; asigură promovarea monumentelor de for public inclusiv prin intermediul delegațiilor externe în România cât și pentru valorificarea și diversificarea ofertei turistice cultural.

1.3. SURSA DE FINANȚARE A ACHIZIȚIEI: Buget local

1.4. DENUMIRE ACHIZIȚIE: Servicii de organizare expoziție „10 Hori și 10 Hore”

1.5. VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI: 226.890,76 lei fără TVA

1.6. COD CPV: 79956000 – 0 - Servicii organizare târguri și expoziții (Rev.2)

2. OBIECTIVUL URMĂRIT

Motivată de împlinirea a 100 de ani de când s-a împlinit Marea Unire, Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic propune organizarea unor evenimente dedicate anului 2018 și care au la bază valorificarea patrimoniului cultural și turistic al Bucureștiului, precum și promovarea tradiției populare. Astfel, Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic intenționează să organizeze o expoziție intitulată „10 Hori și 10 Hore”, ce are ca scop principal promovarea culturii și tradiției românești vechi, prin introducerea în circuitul lumii moderne (printr-un limbaj audio-vizual contemporan) a unor elemente de identitate culturală populară.

3. SCOPUL ACHIZIȚIEI

Prin achiziția serviciilor necesare pentru organizarea expoziției „10 Hori și 10 Hore”, se dorește identificarea unui unic gestionar, pentru o desfășurare unitară și în condiții optime a evenimentului, conform următorului program:

- Perioada de desfășurare: 23-29.06.2018
- Locația: Salonul expozițional Constantin Baraschi din Parcul Regele Mihai I (Herăstrău)
- Vernisaj: 23.06.2018 – între orele 19:00-21:00
- Program expoziție: zilnic, în perioada 24.06 – 29.06.2018, între orele 10:00 – 18:00

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

ADMINISTRAȚIA MONUMENTELOR ȘI PATRIMONIULUI TURISTIC va atribui un contract de servicii de organizare expoziție.

5. SPECIFICAȚII TEHNICE

5.1. CERINȚE GENERALE

Obiectivul urmărit prin prezentul caiet de sarcini îl reprezintă stabilirea unor criterii, date tehnice minimale și termene precise care să conducă la buna desfășurare și organizare a expoziției cu tema „10 Hori și 10 Hore”

Pentru buna desfășurare a evenimentului se impune realizarea următoarelor:

ANTE EVENIMENT:

1. Materiale de promovare

a) Redactarea și transmiterea invitațiilor

- Cantitate: 200 bucăți
- Creație, DTP, Layout, personalizare, pregătire tipar,
- Tipărire invitații – policromie 2 fețe
- Hârtie DCM: 300-350 gr.
- Plicuri personalizate – cantitate: 200 bucăți
- Expedierea invitațiilor.

Prestatorul va transmite, înainte de tipărire, layout-ul, în vederea obținerii BT-ului din partea autorității contractante.

b) Redactare și tipărire broșuri cu tematica expoziției

- Cantitate: 200 bucăți
- Creație, DTP, Layout, pregătire tipar, print
- Format A5, 8 pagini
- Hârtie: 135 gr la interior, 300gr-coperți, DCM
- Policromie

Prestatorul va transmite, înainte de tipărire, layout-ul, în vederea obținerii BT-ului din partea autorității contractante.

c) Realizare afișe

- DTP, creație, layout, print
- Cantitate: 25 bucăți
- Format: A2
- Hârtie 150 gr, DCM
- Policromie o față
- Servicii de transport și montare

Prestatorul va transmite, înainte de tipărire, layout-ul, în vederea obținerii BT-ului din partea autorității contractante.

d) Print Spider

- Cantitate: 1 buc
- Creație, DTP, Print
- Dimensiune: 3440X2300mm – policromie 1 față
- Servicii de transport și montare.

e) Print roll-up (afișul expoziției)

- Cantitate: 2 buc
- Dimensiune: 85x200 cm
- Policromie o față

Servicii de transport și montare

f) Cadou invitații – obiect de artă din sticlă produs de un artist român renumit, ambalat
Cantitate: – 200 buc

Observație: pungile de cadou cu logo-ul Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic vor fi asigurate de către autoritatea contractantă.

- g) Promovare eveniment în mediul on-line:
- Creare pagină eveniment
 - Creare cont Instagram
 - Promovare prin campanii on-line a evenimentului

AMENAJARE LOCAȚIE

- Producția de materiale pentru locație:
 - a) amenajarea vitrinelor existente cu exponate specifice temei evenimentului
 - b) exponate: fotografie etnografică, 80-100 buc ii, print-uri cu descântece, texte ritualice, texte curatoriale ș.a.
 - c) curățenie ante, în timpul și post eveniment
 - d) elemente de scenografie și decor
 - sistem de prezentare și expunere a iilor care să ilustreze tematica expoziției
 - Sistem de prindere personalizat pentru fiecare obiect/ie
 - Oglinzi cu dimensiunile 0,8/1m x 2m, personalizate prin colantare- 10 buc
 - Print fustă scenă – poliplan exterior, policromie 1 față, dimensiune 0,60m x 10m, montaj și manipulare
 - Scenă – deschidere 4m, adâncime 4m, înălțime 0,60m, modulară
 - Proiecție sau ecran led – Ecran proiecție – amplasat pe fundalul scenei, de dimensiune minim 4x3 m+ Proiector
 - Alte elemente necesare realizării decorului, scenografiei
- **Echipament tehnic:**
 - a) Sonorizare:
 - 2 boxe – 450 Watts/buc
 - 4 boxe înalte – 500 Watts/ buc
 - 2 monitoare – 1000 Watts/ buc
 - b) Microfoane mobile wireless – cantitate: 2 bucăți
 - c) Mixer digital 16 canale – cantitate: 1 bucată
 - d) Sursă audio cu playlist personalizat adecvat evenimentului; consolă DJ (player+laptop)
 - e) Lumini de ambient/ moving-head – 4 bucăți wash+controler / 6 bucăți bară led wash arhitectural
 - f) Lumini scenă – 2000w, 2 bucăți, 6 bucăți/led
 - g) Lumini led cu acumulatori – 10 bucăți
 - h) Generator – 50kva
 - i) Transport, manipulare, conectică

RESURSE UMANE

- a. Scenograf – creație decor
- b. Arhitect – proiectare instalație și execuție
- c. Artiști – realizare moment artistic
- d. Personal tehnic: 1 sunetist, 2 tehnician audio/video, 4 manipulatori, 2 rigger, 1 DJ
- e. Foto și video: 1 fotograf + 1 cameraman

f. Personal permanent pe parcursul expoziției

VERNISAJ – 23 iunie 2018, între orele 19:00 – 21:00 – o noapte de Sânziene unică

Programul final al evenimentului va fi stabilit, de comun acord, cu autoritatea contractantă.

a) Realizarea unui moment artistic adecvat evenimentului și temei

- Durată: 40-50 min
- Artiști reprezentativi pentru tematica expoziției

b) Servicii de catering pentru 100 de persoane:

- Cocktail, fresh din fructe, gheață, pahare specifice, băuturi non alcoolice
- Produse de patiserie (saleuri, pateuri ș.a.);
- Dulciuri de cofetărie
- Băuturi carbogazoase
- Cafea
- 4 mese cocktail și huse elastice albe
- Vase din ceramică albă – ceașcă+farfurie suport, pahare sticlă
- Veselă din plastic (căni) – căni cafea
- Personal de servire (4 persoane)
- Materiale necesare unei bune desfășurări a evenimentului (șervețele, lingurițe, zahăr/zaharină)
- Transport, manipulare.

c) Producții video pentru eveniment – producție video pe durata prestației artistice, în concordanță cu tematica evenimentului

d) Realizare montaj eveniment foto-video, realizare montaj film eveniment minim 2 min, realizare fotografii profesionale- minim 200 buc ce vor fi transmise autorității contractante.

Prestatorul va asigura serviciile de transport, manipulare, montare, demontare pe parcursul expoziției.

Prestatorul va asigura serviciile de transport, manipulare, montare, demontare pe parcursul expoziției.

Notă: Toate materialele vor conține siglele și logo-urile Primăriei Municipiului București, Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic

Drepturile de autor asupra materialelor realizate vor fi cedate exclusiv Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic.

6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

6.1. În urma încheierii contractului, **prestatorul** va fi pe deplin responsabil pentru:

- prestarea serviciilor la standardele și sau performanțele solicitate de beneficiar și prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.
- Desfășurarea în bune condiții și conform programului comunicat de beneficiar a serviciilor care fac obiectul contractului;
- Prestatorul se obligă să despăgubească autoritatea contractantă împotriva oricărui:
 - a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele,

materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru/sau în legătură cu produsele achiziționate, și

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către autoritatea contractantă.

c) întârzieri organizatorice a evenimentului datorate din culpa exclusivă a prestatorului.

6.2. În urma încheierii contractului, **Autoritatea Contractantă** va fi pe deplin responsabilă pentru:

- punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile necesare pentru buna desfășurare a evenimentului
- desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului
- asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Prestatorului locația, siglele și logo-urile Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic, Primăriei Municipiului București, precum și orice alte informații pe care Autoritatea Contractantă le deține în vederea bunei desfășurări a evenimentului.

7. PREZENTAREA OFERTEI

Oferta va cuprinde obligatoriu următoarele: documentele de calificare, prezentate conform solicitărilor din Invitația de participare, propunerea tehnică și propunerea financiară, elaborate conform solicitărilor de la punctul 7-8.

Oferta poate fi transmisă autorității contractante atât prin mijloace electronice la adresa de e-mail (secretariat@ampt.ro), cât și în format letric, la secretariatul instituției.

8. MODUL DE ELABORARE A OFERTEI TEHNICE

Este obligatorie întocmirea propunerii tehnice astfel încât să reiasă că ofertantul a înțeles complexitatea contractului ce urmează a fi atribuit. Oferta va respecta calendarul evenimentului comunicat prestatorului la semnarea contractului. Programul final însă, poate suferi mici modificări, acesta fiind definitivat și aprobat de autoritatea contractantă ulterior semnării contractului și respectat întocmai de către prestatorul de servicii desemnat câștigător, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă. În acest sens orice modificare a programului va fi comunicată prestatorului în timp util pentru desfășurarea în bune condiții a evenimentului. Oferta va fi elaborată, astfel încât să conțină în mod clar și fără echivoc toate serviciile solicitate mai sus. Întocmirea ofertei tehnice, cât și prestarea serviciilor se va face cu respectarea obligațiilor relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, iar ofertantul va menționa acest aspect în cadrul propunerii tehnice.

Oferta tehnică va cuprinde descrierea detaliată a serviciilor, cu respectarea condițiilor minimale impuse în prezentul caiet de sarcini.

Notă: Ofertantul care prezintă o ofertă incorectă și/sau neaplicabilă și/sau incompletă la prezentul caiet de sarcini va fi exclus din procedura de achiziție publică, oferta considerându-se neconformă (nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini).

9. MODUL DE ELABORARE A OFERTEI FINANCIARE

Oferta financiară va cuprinde totalitatea prețurilor pentru categoriile de servicii necesare realizării obiectului contractului, conform standardelor și normativelor în vigoare. La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va ține seama de întreaga gamă de servicii prevăzută în Caietul de sarcini și de costurile aferente realizării acestor servicii pe perioada evenimentelor, precum și de orice alte servicii considerate a fi necesare și oportune pentru desfășurarea în bune condiții a evenimentului, cu detalierea acestora în oferta tehnică.

Oferta financiară va cuprinde în mod obligatoriu valoarea tuturor serviciilor descrise în cadrul prezentului caiet de sarcini, în lei, fără TVA.

Notă: Oferta financiară, în lei, fără TVA, care depășește valoarea estimată, comunicată în invitația/anunțul de participare, are drept consecință respingerea ofertei ca inacceptabilă.

10. CRITERII DE CALIFICARE

Ofertantul va depune documentele de calificare prevăzute la punctul 14, lit. a) din Invitația de participare.

11. RECEPȚIA

La finalizarea prestării serviciilor se va încheia un proces verbal de recepție, în baza unui raport de activitate acceptat. Recepția serviciilor se va face la sediul autorității contractante, în prezența ambelor părți și va fi consemnată într-un proces verbal de recepție cantitativă și calitativă semnat de ambele părți cu documentar foto-video anexat și va însoți documentele de plată.

12. CRITERIU DE ATRIBUIRE

Criteriul aplicat pentru achiziționarea serviciilor culturale este prețul cel mai scăzut, conform art. 187 alin (3) lit. a) din Legea nr. 98/2016.

Cerințele prezentului Caiet de sarcini sunt minimale și obligatorii, ofertarea unor servicii care nu respectă aceste cerințe atrage neconformitatea ofertei și respingerea acesteia din procedura de atribuire.

Director Adjunct,
Silviu BĂNICĂ

Coordonator Compartiment Cooperare
și Organizare Evenimente Culturale
Primavera DUMA

Birou Achiziții,
Cornelia APOSTOL