



STR. POLONA, NR. 24-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI
CUI: 11782204 • TELEFON: 021/318.37.67 • 021/318.37.68 • FAX: 021/318.37.69 • secretariat@ampt.ro

Aprobat,
Director,

Oana Valeria ZAHARIA

CAIET DE SARCINI

Servicii de organizare EVENIMENT “ZIUA REGALITĂȚII” -10 MAI 2018 –

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.

În vederea îndeplinirii obiectivelor instituției, motivată de împlinirea a 100 de ani de când s-a înfăptuit Marea Unire, AMPT propune organizarea unor evenimente dedicate anului 2018 și care au la bază valorificarea patrimoniului cultural și turistic al Bucureștiului. Astfel, AMPT va organiza o expoziție cu tematica monarhiei române, în considerarea actelor istorice înfăptuite de suveranii României, ultimul fiind **“REGELE MIHAI I”**, care dă și numele fostului Parc Herăstrău.

1.3. SURSA DE FINANȚARE A ACHIZIȚIEI: Buget propriu aprobat prin HCGMB nr. 54/22.02.2018.

1.4. DENUMIRE ACHIZIȚIE: Servicii de organizare EVENIMENT “ZIUA REGALITĂȚII”-10 MAI 2018

1.5. VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI: 54.621,84 lei fără TVA

1.6. COD CPV: 79952100-3 Servicii de organizare de evenimente culturale (Rev.2)

2. OBIECTIVUL URMĂRIT

Evenimentul cultural presupune organizarea unei ceremonii de depunere de coroane la statuia lui Carol I situată în Piața Revoluției din București în data de 10.05.2018 în intervalul orar 10:30- 11:30 și realizarea și organizarea unei expoziții în Pavilionul A/Expoflora din Parcul Mihai I, cu începere de la ora 19:00. Expoziția se adresează unui public larg (toate categoriile sociale) dar și formatorilor de opinie, jurnaliști, redactori culturali radio-tv, politicieni, diplomați, tur operatori și agenți de turism, editori de artă, editori de manuale școlare, cadre didactice, critici de artă, asociații culturale, artiști etc, toți oamenii care se uită la televizor și ascultă la radio și se va desfășura în perioada 10.05.2018- 16.05.2018.

3. SCOPUL ACHIZIȚIEI

Prin achiziția serviciilor necesare pentru organizarea evenimentului cultural “Ziua Regalității- 10 Mai 2018”, se dorește identificarea unui unic gestionar al evenimentului care să corespundă tuturor cerințelor ce vor fi descrise în cele ce urmează.

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

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

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 dedicate Regelui Mihai, din data de 10 Mai 2018, ora 19:00, expoziție organizată în marja acțiunii de promovare turistică a orașului București demarate de către Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic în anul CENTENAR 2018, precum și marcarea Zilei Regalității prin organizarea unei ceremonii de depunere de coroane la statuia Regele Carol din Piața Revoluției, la data de 10 Mai 2018, ora 10:30 – 11.30.

Evenimentul presupune următoarele:

A. Organizare Expoziție “REGELE MIHAI I”

Constând în realizarea și prezentarea unei expoziții cu tematica monarhiei române, în considerarea actelor istorice îndeplinite de suveranii României, ultimul fiind “REGELE MIHAI I”, în onoarea căruia Parcul Herăstrău a și primit numele fostului suveran,

Acțiunea are ca scop principal promovarea patrimoniului turistic al Capitalei, în cazul de față subliniindu-se și existența acestui parc sub această nouă denumire, un omagiu pentru trecerea în neființă a recent decedatului suveran, prezentarea către publicul lor a unor imagini de epocă reprezentative, alături de alte acte relevante din istoria monarhiei.

- **Perioada de desfășurare: 10.05.2018 – 16.05.2018**
- **Locația:** parcul Regele Mihai I, Expo Flora, Pavilionul A, București
- **Vernisajul expoziției: 10 Mai 2018, orele 19.00.**

1. Necesarul de materiale (bunuri și servicii):

- a) Redactarea și transmiterea unui număr de 100 de invitații
 - Creație, DTP, Layout, invitații personalizate, pregătire tipar 100 de invitații + 100 de plicuri
 - Hârtie : 200-300 gr.
 - Etichetarea plicurilor
 - Tipărirea invitațiilor
 - Expedierea invitațiilor
- b) Redactarea și tipărirea a 500 de Flyere
 - Creație, Layout, pregătire tipar , print 500 buc.
 - Format A5
 - Hârtie: 100-300 gr.
- c) Roll-up (afișul expoziției) - print
 - Cantitate: 2 (două) buc.
 - Dimensiune: 85X200 cm.
 - Personalizare materiale pentru expoziție
 - Servicii de transport și montare
- d) Spider - print

- Cantitate: 1 buc.
- Dimensiune: 3440X2300 mm.
- Servicii de transport și montare
- e) Panouri expoziționale
- Cantitate: 16 buc.
- Concept grafic pentru expoziție, editare imagini, print pe autocolant cașerat pe forex de 5 mm. cu agățătoare de dimensiuni 70x100 cm.

Observație: toate materialele vor conține siglele și logo-urile Primăriei Municipiului București și Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic.

2. Instalații sonorizare:

- a) Boxe
 - Cantitate: 2 buc.
- b) Microfoane mobile
 - Cantitate: 2 buc.
- c) Mixer digital
 - Cantitate: 1 buc.
- d) Sursă audio cu playlist personalizat adecvat evenimentului;
- e) Asigurare sonorizare prin personal tehnic de specialitate: 1 sunetist, manipulatori, DJ.
- f) Lumini de ambient/ moving-head – 4 buc.
- g) Transport, manipulare, conectică;

3. Servicii de catering pentru 100 de persoane:

- a) Cocktail, fresh din fructe, gheață, pahare specifice, băuturi non alcoolice
- b) Produse patiserie (saleuri, pateuri ș.a.), 100 grame x 100 persoane = 10 kg.
- c) Dulciuri de cofetărie (miniprajituri) 100 grame x 100 persoane = 10 kg.
- d) Băuturi carbogazoase, 250 ml x 100 persoane = 25 litri
- e) Cafea
- f) 4 mese cocktail și huse elastice albe
- g) Veselă din ceramică albă
- h) Veselă din plastic (căni)
- i) Personal de servire (4 persoane)
- j) Materiale necesare bunei desfășurări a evenimentului (șervețele, lingurițe, zahăr/ zaharină etc.)
- k) Transport, manipulare.

4. Realizare și confecționare suveniruri - pachete conținând materiale promoționale pentru 100 persoane – la vernisaj, și câte 100 bucăți miniaturi pentru a fi oferite ulterior, în mod unitar, vizitatorilor străini sau copiilor aflați la vârsta de 12-16 ani, care trec pragul expoziției în perioada 11-16 mai:

- a) Albume reprezentative conținând informații esențiale despre personalitatea Regelui Mihai I, 100 de bucăți
- b) Albume reprezentative conținând informații esențiale despre Casa Regală a României, Tronul României și Coroana Regală, 100 de bucăți

- c) magneți de frigider 200 de bucăți - personalizați cu logotipul Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic
- d) categoria souvenir cană artizanală de 250 ml, produs personalizat cu logotipul Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic – 200 bucăți
- e) gadgeturi specifice artizanatului bucureștean (tip Curtea Sticlarilor, azi dispărută), materiale realizate din sticlă, manufacturate prin modelare la cald de un autor reprezentativ – 50 bucăți
- f) pungi de hârtie personalizate AMPT 200 de bucăți (din stocul instituției)
- g) broșura Centenar primul Război Mondial 1000 de bucăți (din stocul instituției)
- h) agende 2018 – 100 bucăți (din stocul instituției)
- i) Transport, manipulare.

Materialele prevăzute la alin f, g, h – NU INTRĂ ÎN DEVIZUL DE BUNURI ȘI SERVICII ALE EVENIMENTULUI.

5. Expunere obiecte vestimentare (uniforme) și efecte personale regale (ochelari, stilou, agendă, pălărie, baston etc) alături de materiale reprezentative cu heraldică specifică (Medalii/ Insigne/ Distincții militare/ Ordine și decorații/ Fotografii din colecția Casei regale/ Obiecte de epocă - aparat foto, monoclu, brichete, tabachere, cărți, documente etc.)
Prestatorul va realiza pregătirea colecțiilor pentru expunere (curățire, igienizare), procurarea de manechini și suportți de sprijin, etichetarea corespunzătoare a exponatelor, iluminarea individuală a pieselor expuse.
Cantitatea de exponate este de: 6 vitrine x 1,5 mc = 9 mc, la care se adaugă manechine, steaguri regale, decorațiuni pe o suprafață de expunere de 200 mp.
6. Buchete de flori pentru a fi oferite demnitarilor/ doamnelor participante – 10 buc.
7. Servicii conexe - servicii medicale de urgență la data inaugurării expoziției, amenajare interioară, curățenie zilnică, odorizare interioară zilnică, salubritate interioară, igienizare baie, consumabile toaletă, alimentare energie electrică (generator electric 2 ore, consum maxim 4 KW/h, pe perioada vernisajului), alimentare cu apă (bazin și pompă de alimentare toaletă pe perioada vernisajului).

B. Manifestarea – OMAGIU – la statuia “REGELE CAROL I” din Piața Revoluției.

Manifestarea Omagiu constă în depunerea de coroane în cadrul unei ceremonii la monumentul de for public Carol I, monument aflat în administrarea AMPT, în data de 10.05.2018 orele 10.30 – 11.30.

Pentru promovarea monumentelor de for public ale orașului București, în mod special a statuii ecvestre a Regelui Carol I, realizată de către AMPT în perioada 2008 – 2011,

Pe fondul informării de către Casa Regală a dorinței Altețelor Sale Regale – Principesa Margareta – Custodele Coroanei Române și Principele Radu – de a depune flori la monumentul Regelui Carol I la data de 10 Mai 2018, orele 10.30 – 11.30

AMPT intenționează organizarea evenimentului : **“Omagiu”**

Desfășurarea evenimentului va avea loc după următoarele considerente:

- a. 10 mai orele 03.00 – 08.00 a.m. - Îndepărtarea petelor de vopsea – graffiti, măturarea și spălarea cu detergenți de exterior a pavajului din piatră cubică și plăci din granit a perimetrului în suprafață totală de 1000 mp. Decorarea perimetrului cu aranjamente florale.
- b. 10 mai orele 08.00 – 10.00 - Amenajarea locației prin demontarea lanțurilor de protecție a monumentului, montarea ansamblului de pavoazare, steaguri, montare mocheta (pusă la dispoziție de către AMPT) – traversă 30m, repetiții desfășurare ceremonie.
- c. 10 mai orele 10.00 – 10.30 - Întâmpinarea participanților și dispunerea acestora în perimetrul manifestării, conform recomandărilor și indicațiilor primite de la coordonatorul de protocol al Casei Regale.
- d. 10 mai orele 10.30 – 11.30 - Sosirea delegației Regale. Întâmpinarea Altețelor Sale Regale cu buchete de flori. Depunerea de flori la monumentul Carol I.
- e. Prezumtivul prestator va oferi participanților la ceremonie material de promovare din stocul AMPT (albumul Monumente Bucureștene – 100 bucăți, Broșura Centenar – 300 bucăți, Miniaturi și gadgeturi – 100 bucăți).
- f. Încheierea ceremoniei. Dispersarea participanților.
- g. Montarea lanțurilor de protecție a monumentului.
- h. Transportul la și (de la) depozitul AMPT a materialelor de promovare rămase nedistribuite și a mochetei.

La sosirea alaiului regal se va degaja accesul către monument a celor care depun flori și dispunerea în careu a spectatorilor. Dat fiind jubileul aniversar de 150 de ani a Coroanei Regale și a promovării prin intermediul televiziunilor și a posturilor de știri, estimăm un număr considerabil de participanți.

Pentru desfășurarea în bune condiții și la un nivel de prezentare conform cerințelor de protocol ale Casei Regale, se solicită împrejmuirea perimetrului cu stâlpi de delimitare, mocheta traversă și cordon din catifea roșie.

Pentru buna desfășurare a evenimentului se impune amenajarea locației, astfel:

- Curățirea și igienizarea perimetrului de 1000 mp (30m x 33m) în jurul monumentului. Îndepărtarea vopselei – graffiti, existent pe monument la această dată.
- Desfacerea lanțurilor de protecție a monumentului înainte de ceremonie (10 mai, orele 9.00) și remontarea lor după festivități (10 mai, orele 13.00).

- Amplasarea în perimetrul manifestării a unui ansamblu de pavoazare conținând 4 drapele. (Steagul Național al României, Steagul PMB, Steagul Casei Regale, Steagul UE).
- Aranjamente florale 6 bucăți - dintre care 2 vor fi oferite celor 2 altețe regale prezente la manifestare, iar un număr de 4 aranjamente se vor utiliza la decorarea perimetrului manifestării (dacă nu se confirmă participarea altor demnitari).
- Servicii de sunet – instalație portabilă 500 W alimentare cu baterii și microfoane semnal radio, pentru a fi folosite de către reprezentantul AMPT la manifestare, pentru anunțarea evenimentului și pentru dispunerea conformă a masei de oameni.
- Pentru realizarea unei ambianțe conforme ceremoniei, care va fi evidențiată ca atare de către presă și televiziuni, în interesul promovării monumentului Carol I și a instituției, propunem deasemenea ca la manifestare să achiziționăm serviciile:
- Înregistrare video integral eveniment și, ulterior, editare și montaj.
- Efectuarea unui număr de 100 fotografii profesionale .

Dreptul de autor asupra tuturor materialelor realizate în cadrul evenimentelor va fi cedat în mod exclusiv și nelimitat în timp Autorității Contractante.

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 graficului a serviciilor care fac obiectul contractului;
- Prestatorul se obligă să despagubească autoritate 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 autoritate contractantă.
 - c) întârzieri organizatorice a evenimentelor 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.

7. PREZENTAREA OFERTEI

Oferta va cuprinde următoarele: propunerea tehnică, propunerea financiară și documentele de calificare.

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, în conformitate cu condițiile 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 neconforma (că 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 prevăzute în Caietul de sarcini și de costurile aferente realizării acestor servicii pe perioada evenimentelor.

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 12 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

Sef Serviciu STEAT
Mihai GUȚANU

Birou Achiziții,
Cornelia APOSTOL