

Municipiul Craiova
Primăria Municipiului Craiova
Serviciul Imagine
Nr. 18323/28.01.2022

Caiet de sarcini
"Servicii închiriere sceno-tehnică,
pentru evenimentul Ziua Olteniei din 21 martie 2022"

1. Introducere

Prezentul caiet de sarcini cuprinde specificațiile minime și obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească ofertanții pentru serviciile ce urmează a se achiziționa, respectiv **"Servicii închiriere sceno-tehnică pentru organizarea unui eveniment, cu ocazia Zilei Olteniei, în data de 21 martie 2022, în Craiova"**. În cadrul acestei proceduri, Municipiul Craiova îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Primăria Municipiului Craiova este autoritate a administrației publice locale ce funcționează în baza prevederilor OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, pentru realizarea serviciilor publice de interes local. Potrivit principiilor transparenței în actul administrativ, Primăria Municipiului Craiova trebuie să aducă la cunoștință publică acte sau evenimente de interes general ce au fost emise sau au loc ca materializare a competențelor legal exercitate.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Ziua Olteniei este o sărbătoare publică a României celebrată în fiecare an la data de 21 martie și marchează intrarea în București a revoluționarului Tudor Vladimirescu. Sărbătoarea a fost promulgată la 13 aprilie 2017 prin Legea nr. 65/2017 de către Președintele României Klaus Iohannis și publicată în „Monitorul Oficial”, în aceeași zi. Potrivit legii, cu această ocazie, autoritățile centrale și

- 1 -



21.15/31.01.2022.

locale, precum și instituțiile publice de cultură au voie să organizeze evenimente artistice, culturale și științifice.

Temeiul juridic ce stă la baza acestor proceduri este bazat pe Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, Legea nr. 65/2017, art. 484 din Legea nr. 227/2017 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare, art. 30 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – art. 1, art. 2 alin (1) lit. a), art. 7 alin. 5, art. 18 și HG 395/2016 – art. 43 alin. 1, 2, 3 și 4.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Îmbunătățirea imaginii municipiului Craiova; animația tradițiilor și obiceiurilor; consolidarea comunității.

2.4 Alte inițiative / proiecte / programe asociate cu această achiziție de servicii

Nu este cazul.

2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea potrivit OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

2.6. Factori interesați și rolul acestora

Factorii interesați în realizarea serviciilor solicitate de către Autoritatea Contractantă sunt firmele care organizează evenimente.

3. Descrierea serviciilor solicitate:

Specificatii tehnice:

Cerințele și specificațiile tehnice ale autorității contractante fac parte integrantă din documentația pentru atribuire a contractului și constituie ansamblul de cerințe pe baza căruia se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține cerințele minime impuse pentru atribuirea contractului.

N.B – Oferta ce va cuprinde caracteristici tehnice sub aceste cerințe, va fi respinsă ca ofertă neconformă.

Date generale

Perioada: 21 martie 2022, interval orar 18.00 – 21.00

Locul desfășurării: Piața Frații Buzești - Centrul Vechi, Craiova

Primăria și Consiliul Local Municipal Craiova organizează un spectacol în data de 21 martie 2022, cu ocazia Zilei Olteniei, în conformitate cu Nota de fundamentare nr. 1607/04.01.2022 privind cheltuielile estimative necesare activităților ce se vor desfășura prin grija Serviciului Imagine în anul 2022.



Specificații minime

1. SERVICII ÎNCHIRIERE – SCENO-TEHNICĂ

➤ 21 martie 2022, Centrul Vechi, Craiova, (zonă virană de lângă clădirea Foraj Sonde) interval orar 18.00 – 21.00, necesară pentru organizarea unui spectacol dedicat Zilei Olteniei. Menționăm că spectacolul va fi susținut de către instituțiile de cultură subordonate/partenere Primăriei Craiova, precum Ansamblul Folcloric Maria Tănase, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Dolj etc. Astfel, nu este nevoie de ofertarea artiștilor ce vor susține spectacolul. De asemenea, în transmiterea ofertei financiare referitoare la respectarea riderului tehnic, vă rugăm să aveți în vedere că sonorizarea solicitată este necesară, în special, pentru ansambluri /orchestră de muzică folclorică.

Sceno-tehnica trebuie să fie adaptată pentru evenimente live în aer liber, adecvată numărului de spectatori ce va fi permis în perioada respectivă, conform reglementărilor de pandemie, cu dotările la scenă aferente, precum și alte servicii necesare pentru realizarea unui spectacol live.

Se va avea în vedere adaptarea scenei la condițiile meteo, la numărul de artiști ai ansamblului folcloric ce vor evolua pe scenă, iar scenă va fi acoperită, modulară, cu dimensiunile podinei de minimum 8 x 4 m și înălțime de minimum 1 m, dotată cu trussing aluminiu, scări de acces, mașini de fum, sistem de ancorare scenă, sisteme profesionale de sunet de minim 45 kw și sisteme profesionale de lumini.

Sceno-tehnica (echipamentele de sunet și lumini) trebuie să fie conform cerințelor de rider tehnic ale instituțiilor ce vor susține spectacolul.

De asemenea, mai trebuie asigurate:

- 2 tunuri de căldură, de minimum 30 kw/h pentru scenă și un tun de căldură pentru back-stage;
- 1 generator electric aferent funcționării scenei și combustibil pentru deservire;
- 1 ecran LED de exterior cu dimensiunea 8m x 3m, cu structură de susținere tip tower – truss, poziționat pe spatele scenei, care să asigure vizibilitatea pentru numărul de spectatori estimat, mixer video, două camere video (una fixă, una mobilă), doi operatori, regizor, sistem de ancorare pentru amplasare ecran LED pe spatele scenei. În oferta tehnică, vor fi prezentate descrierile camerelor video, a ecranului de proiecție/LED, dar și schița de amplasament a echipamentelor.

2. SERVICII CONEXE:

- Asigurarea tuturor măsurilor dispuse de autorități în contextul epidemiologic actual, pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

- asigurarea serviciilor de pază și protecție – agenți de pază pentru artiști, echipamente etc.
- obținerea și plata tuturor avizelor și autorizațiilor necesare bunei desfășurări a evenimentului
- obținerea și achitarea contravalorii autorizațiilor și licențelor necesare bunei desfășurări a spectacolului organizat în data de 21 martie 2022, conform legislației în vigoare, de la toate instituțiile specializate și de profil, precum UCMR – ADA, CREDIDAM, UPFR, DACIN-SARA, UPFAR-ARGOA etc.;
- prestatorul va asigura un cort de backstage încălzit, securizat și dotat corespunzător pentru a permite schimbarea costumelor artiștilor;
- prestatorul va asigura serviciile minime obligatorii aferente organizării evenimentului: asigurarea condițiilor de repetiții, asigurarea amenajării locației de desfășurare, a instalațiilor și materialelor specifice, conform cerințelor și specificațiilor prezentului Caiet de Sarcini;
- prestatorul trebuie să aibă experiență în domeniul organizării de evenimente și să mai fi organizat minim 1 eveniment similar și de anvergură în ultimii 3 ani, experiență demonstrată prin prezentarea în copie a unui contract de prestări servicii similar și procese verbale de recepție servicii la finalizarea contractului similar /document constatator;
- prestatorul va asigura personal tehnic specializat pentru organizarea evenimentului de genul: manipulanți, inginer sunet, inginer lumini, regizor, electrician etc., precum și un coordonator comunicare. Prestatorul va detalia personalul propus.
- prestatorul va asigura transportul echipamentelor, necesarul de cabluri, montarea /demonstrarea, instalarea, funcționarea etc.;
- pentru susținerea spectacolului, Prestatorul va asigura scena, cât și dotarea acesteia în conformitate cu cerințele minime prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini, oferta fiind însoțită de fotografii de la evenimente similare cu scena / echipamentele propuse. Asamblarea, exploatarea și dezasamblarea echipamentelor cu care se vor susține momentele artistice, cât și eliberarea locației vor fi asigurate de Prestatorul de servicii, în ziua și la orele stabilite de către Beneficiar. Dezasamblarea scenei și eliberarea locației se vor face în termen de maxim 12 ore de la terminarea evenimentului descris mai sus. Finalizarea montării echipamentelor se va face cu minimum 12 ore înainte de începerea evenimentului descris mai sus. La amplasarea scenei se va avea în vedere asigurarea stabilității, cât și poziționarea ei corectă în relația cu accesele și căile de evacuare. Structura podinei de scenă se va realiza astfel încât să asigure rigiditatea și stabilitatea necesară desfășurării în bune condiții a tuturor reprezentațiilor artistice pe perioada evenimentului și să reziste la greutatea necesară echipamentelor tehnice

corespunzătoare desfășurării evenimentelor și a numărului de artiști și dansatori care vor evolua. Față de cele menționate se va respecta legislația în vigoare.

- prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. Prestatorul are obligația și este unic responsabil de luarea tuturor măsurilor necesare pentru a preveni accidente, de orice natură ar fi ele;
- prestatorul va asigura măsurile necesare respectării și punerii în aplicare a prevederilor legislației în vigoare referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și cele ale normelor interne de protecție a muncii, prin care să asigure protejarea integrală a personalului propriu și spectatorilor, precum și eliminarea factorilor de risc ce ar putea să apară pe toată durata desfășurării contractului;
- prestatorul are obligația de a asigura condițiile necesare desfășurării probelor de sunet înainte de începerea evenimentului, dacă este cazul, conform solicitărilor artiștilor/instituțiilor care vor evolua;
- prestatorul va asigura la scenă mijloacele necesare în vederea apărării împotriva incendiilor, conform legislației în vigoare, pe toată perioada descrisă anterior;
- prestatorul va asigura monitorizarea evenimentului.

N.B – Prețurile vor fi precizate pentru fiecare tip de serviciu, respectiv:

1) SERVICII ÎNCHIRIERE SCENO-TEHNICĂ

2) SERVICII CONEXE

Criteriul de atribuire este prețul cel mai mic.

Oferta financiară va cuprinde prețul total pentru prestarea serviciilor solicitate prin Caietul de Sarcini și prețul pe tipuri de servicii.

Cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini sunt minimale și obligatorii, oferta care nu respectă cerințele Caietului de Sarcini va fi declarată neconformă și va fi respinsă, iar la elaborarea ofertei financiare, ofertantul va ține seama de cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini și de costurile aferente realizării serviciilor pentru perioada evenimentului.

Beneficiarul, prin reprezentanții săi, are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile Caietului de Sarcini și din propunerea tehnică.

La finalizarea prestării serviciilor, Prestatorul va prezenta un raport de activitate ce va conține detaliile referitoare la desfășurarea evenimentului și serviciile prestate și care va sta la baza încheierii Procesului Verbal de recepție

cantitativă/calitativă, semnat de ambele părți. Raportul de activitate va fi însoțit de toate dovezile foto, video, audio etc. privind efectuarea serviciilor prestate, conform caietului de sarcini și alte documente justificative privind realizarea serviciilor (de exemplu: facturi, contracte, fișe mijloace fixe, obiecte de inventar etc.). Plata se va efectua în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii în original de către Prestator la sediul Beneficiarului, pe baza Raportului de activitate, a dovezilor foto, video, audio etc. privind serviciile prestate și a Procesului Verbal de recepție cantitativă/calitativă, semnat de ambele părți.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Autoritatea contractantă, Primăria Municipiului Craiova, este o autoritate a administrației publice locale care își desfășoară activitatea pe baza OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general constă în îmbunătățirea imaginii municipiului Craiova și marcarea importanței zilei de 21 martie, stipulată prin lege ca fiind Ziua Olteniei.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul specific constă în:

- asigurarea unor evenimente culturale pentru cetățenii municipiului Craiova și nu numai.
- creșterea numărului de vizitatori în municipiul Craiova;
- păstrarea și transmiterea către public a tradițiilor și obiceiurilor oltenesti

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Principalele activități ce vor fi realizate sunt:

- servicii închiriere sceno-tehnică
- servicii conexe

3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Principalul rezultat al prestării serviciilor este organizarea unui eveniment cultural cu ocazia Zilei Olteniei 2022, cu respectarea tuturor specificațiilor din prezentul Caiet de sarcini.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;

- 6 - 

- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare, conform legislației în vigoare, pentru prestarea serviciilor;
- d. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- e. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- f. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- c. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

4. Ipoteze și riscuri

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile și ipotezele descrise în continuare. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipoteze care pot fi considerate oportunități în momentul începerii procedurii de achiziție pot face referire la:

- a. conținutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în Caietul de Sarcini;
- b. corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;
- c. începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;
- d. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- e. toate informațiile relevante și disponibile la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Contractantului;
- f. contractantul va semna un acord de confidențialitate la momentul semnării Contractului și va respecta toate instrucțiunile privind utilizarea informațiilor confidențiale (după cum este aplicabil).

Riscuri care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscuri care pot apărea în derularea contractului sunt următoarele:

- a. dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;

- b. pandemia de COVID 19 și restricțiile pe care aceasta le poate impune la momentul desfășurării contractului. Efectele pandemiei sau ale oricăror măsuri impuse de o autoritate competentă se consideră imprevizibile pe toată durata executării prezentului contract, iar în aceste cazuri autoritatea publică locală nu își asumă riscul aferent dinamicii evoluției situației epidemiologice naționale și internaționale. Așadar, în cazul în care se vor impune restricții din cauza pandemiei care vor duce la neefectuarea serviciilor menționate în contract, plata se va face exclusiv la nivelul serviciilor furnizate până la momentul respectiv.
- c. datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- d. adăugarea de activități, solicitări de informații noi.

5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Metodologia utilizată pentru prestarea serviciilor va fi stabilită de către Ofertant.

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Prestatorul va prezenta un plan de lucru ce va fi aprobat de Autoritatea Contractantă după încheierea contractului.

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locul desfășurării activităților

Municipiul Craiova, Piața Frații Buzești Craiova

7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

21 martie 2022, interval orar 18.00 – 21.00.

8. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

Nu este cazul

8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Nu este cazul

8.2. Numărul de zile/expert pe categorie

Nu este cazul

8.3. Profilul experților principali

Nu este cazul

8.4. Experți secundari (experți non-cheie)

Nu este cazul

8.5. Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Nu este cazul

8.6. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Nu este cazul

8.7. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziție zona de desfășurare a evenimentului.

8.8. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Nu este cazul.

9. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

UG 57/2019 privind Codul Administrativ.

10. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Prestatorul de servicii va exprima prețul total în lei, fără TVA și detaliat pe fiecare tip de serviciu. Prețul oferit va cuprinde toate cheltuielile generate de prestarea serviciilor conform cerințelor din caietul de sarcini.

Din partea Autorității contractante va fi desemnată o persoană care va ține legătura cu reprezentanții Prestatorului.

10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Derularea serviciilor va începe după semnarea contractului. La finalizarea prestării serviciilor, Prestatorul va prezenta un raport de activitate ce va conține detaliile referitoare la desfășurarea evenimentului și a serviciilor prestate, care va sta la baza încheierii Procesului Verbal de recepție cantitativă/calitativă, semnat de ambele părți. Procesul Verbal de recepție va însoți toate dovezile foto, video, audio etc. privind efectuarea serviciilor prestate, conform caietului de sarcini și alte documente justificative privind realizarea serviciilor (de exemplu: facturi, contracte, fișe mijloace fixe, obiecte de inventar etc.).

10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Serviciile vor fi considerate finalizate după încheierea Procesului verbal de recepție semnat de ambele părți. Procesul verbal de recepție se va încheia pe baza Raportului de activitate pus la dispoziția Autorității contractante de către Prestator.

10.5. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Un reprezentant al Autorității contractante va monitoriza realizarea serviciilor efectuate de către Prestator conform planului de lucru aprobat de autoritate.

10.6. Evaluarea performanței Contractantului

Evaluarea realizării serviciilor se va regăsi în Procesul Verbal de recepție

11. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Criteriul de evaluare a ofertelor primite este prețul cel mai mic.

12. Informații suplimentare/administrative

Nu este cazul.

12.1. Interviuri în cadrul procesului de evaluare dacă este necesar [indicând pentru care expert/poziție]

Nu este cazul.

12.2. Realizare DEMO ca parte a procesului de evaluare

Nu este cazul.

12.3. Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Nu este cazul.

12.4. Alte cerințe

Nu este cazul.

Șef Serviciu,

Întocmit,

Îmi asum responsabilitatea privind
realitatea și legalitatea în solidar cu
întocmitorul înscrisului

Data: 28.01.2022

Semnătura:

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

Data: 28.01.2022

Semnătura: