



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA

CENTRUL CULTURAL "IONEL PERLEA"- IALOMIȚA

Slobozia - Ialomița, b-dul Matei Basarab, Nr. 26

Tel/fax 0040 243 231813

e-mail ionelperlea@yahoo.com



Nr. 288 / 09.06.2023

Aprobat

MANAGER,

Clementina Tudor

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii culturale pentru anul 2023

Capitolul I - DISPOZIȚII GENERALE

Secțiunea 1 - Introducere

Prezentul caiet de sarcini include cerințele ce descriu în mod obiectiv serviciile ce se intenționează a fi achiziționate în baza documentației de atribuire din care face parte și acesta. La elaborarea propunerii tehnice, operatorii economici trebuie să țină seama de specificațiile elaborate de către autoritatea contractantă, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de prestare a serviciilor culturale și are ca scop stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor governa contractul de servicii și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea financiară și tehnică.

Orice ofertă de bază prezentată, care excede prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Secțiunea 2 - Legislație generală

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; art. 1, art.2, alin. 7, alin.5, art. 18
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; art. 43, alin. 1,2,3 și 4
- LEGE nr. 208 din 11 iulie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și a Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

Secțiunea 3 - Autoritatea contractantă

Secțiunea 3 - Cod CPV

- 79953000-9 [Servicii de organizare de festivaluri],

(conform Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice)

Capitolul II – SCOPUL ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI

Scopul contractului asigurarea organizarii celei de-a 55 editii a Festivalului Concurs National de Interpretare a Muzicii Usoare Romanesti - `Trofeul Tineretii` - Amara 2023

Obiectul contractului Servicii culturale – artistice, productie muzicala, conceptul artistic al intregului Festival care va avea loc in perioada 19 – 20 august 2023 astfel:

- Concursul se va desfasura in data de 19 august 2023
- Gala Laureatilor va avea loc pe data de 20 august 2023

Capitolul IV - DURATA CONTRACTULUI

Contractul începe de la data semnării acestuia de ambele părți (Autoritatea Contractantă și Prestator) și se finalizează la data de 31decembrie 2023.

După semnarea contractului, Autoritatea Contractantă va emite ordinul de începere al serviciilor și îl va comunica Prestatorului.

Orice modificare a duratelor de desfășurare a activităților, în cadrul perioadei de execuție stabilite prin contract, se va agree de comun acord.

Capitolul V - OBIECTIVELE PRINCIPALE ALE ACHIZIȚIEI

Descrierea serviciilor solicitate:

Specificatii tehnice:

Cerintele si specificatiile tehnice ale autoritatii contractante fac parte integranta din documentatia pentru atribuire a contractului si constituie ansamblul de cerinte de baza caruia se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica. Caietul de sarcini contine cerintele minime impuse pentru atribuirea contractului.

Oferta ce va cuprinde caracteristici tehnice sub aceste cerinte va fi respinsa ca oferta neconforma.

Date generale

Perioada: 19 – 31 decembrie 2023

Locul desfasurarii: oras Amara, Gradina de vara;

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica in scris cu autoritatea contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului. Coordonatorul de contract organizeaza si supravegheaza derularea efectiva a contractului si are urmatoarele atributii:

- Sa fie singura interfata cu autoritatea contractanta in ceea ce priveste implementarea contractului si desfasurarea activitatilor din cadrul acestuia
- Gestioneaza, coordoneaza si programeaza toate activitatile contractantului la nivel de contract, in vederea asigurarii indeplinirii contractului, in termenul si la standardele de calitate solicitate

- Gestioneaza si raporteaza daca activitatile care fac obiectul contractului se realizeaza cu respectarea clauzelor contractual, a continutului caietului de sarcini si a ofertei depuse.

Experienta specifica: minim un proiect/contract avand ca obiect organizarea de evenimente cultural/artistice sau similar din punct de vedere al calitatii si/sau complexitatii in cadrul caruia a indeplinit aceleasi activitati cu cele pe care urmeaza se le indeplineasca in contract.

Specificatii minime

I. servicii asigurare juriu

- Sa asigure prezenta juriului pentru a selecta 25 de participanti care vor participa la semifinala concursului .
- Sa asigure 3 membrii ai juriului, in data de 6 iulie 2023 la Semifinala Concurusului pentru selectarea celor 12 concurenti finaliști care vor participa in cadrul Festivalului Amara, editia 55
- Sa asigure in data de 19, 20 august 2023 membrii juriului format din:
 - Anna Ungureanu - Dirijor Corul National de Camera Madrigal si Director Artistic Cantus Mundi
 - Nicoleta Popa - Director National FM, National TV si Favorit TV
 - Ovidiu Stanescu - Producator muzical si Realizator Mix in the Mix Kiss FM
 - Laura Petrescu - Artist interpret, Fotomodel si Prezentator TV
 - Silviu Paduraru - Artist, Compozitor si Producator muzical
 - Zoli Toth - Artist, Realizator TV si Radio, Profesor de percutie
 - Virgil Dulceanu - Compozitor si Producator muzical si Profesor de pian
 - Mihai Mindirigiu - Organizator si Producator festivaluri de muzica

II. Servicii asigurare formatie

- Sa asigure in data de 18, 19, 20 august 2023, backline-ul formatia compusa din 7 instrumentisti, ce vor acompania repetitiile si concertele concurentilor finaliști
- Sa realizeze pentru concurentii finaliști cele 24 partituri musicale

III. Servicii de asigurare contract de manangement artistic pentru castigatorul Concurusului

Sa asigure castigatorului trofeului Amara, editia a 55, un Contract de management Artistic in perioada de 1 septembrie – 31 decembrie 2023 zile ce include urmatoarele:

- 2 (doua) productii muzicale proprii
- 2 (doua) videoclipuri pentru productiile muzicale
- un pachet de branding guidelines artist - detaliat
- training management artistic - detaliat
- strategie de campanie artist - detaliat
- un pachet de identitate artist – detaliat
- concert extraordinar in cadrul festivalului Amara, editia 56
- toate materialele (online si offline) necesare unui artist.

IV. Concertul DEEPSIDE DEEJAYS , în data de 20 august 2023 cu o durată de 45 minute.

Preturile vor fi precizate pentru fiecare tip de serviciu, respective I. , II, III si IV

Criteriul de atribuire este pretul cel mai scazut.

Oferta financiara va cuprinde pretul total pentru prestarea serviciilor solicitate prin Caietul de sarcini si pretul pe tipuri de servicii.

Cerintele prevazute in caietul de sarcini sunt minimale si obliigatorii, oferta care nu respecta cerintele caietului de sarcini va fi declarata neconforma si va fi respinsa. La elaborarea ofertei financiare, ofertantul va tine seama de cerintele prevazute in Caietul de sarcini si de costurile aferente reallizarii serviciilor pentru perioada evenimentului.

La finalizarea prestarii serviciilor, Prestatorul va prezenta un raport de activitate ce va contine detaliile referitoare la desfasurarea evenimentului si serviciile prestate si care va sta la baza Procesului Verbal de receptie cantitativa/calitativa, semnat de ambele parti. Raportul de activitate va fi insotit de toate dovezile foto, video, audio etc. privind efectuarea serviciilor prestate, conform caietului de sarcini. Plata se va efectua in termen de 30 zile de la inregistrarea facturii in original de catre Prestator la sediul Beneficiarului, pe baza Raportului de activitate, a dovezilor foto, video, audio etc. privind serviciile prestate si a Procesului Verbal de receptive cantitativa/calitativa, semnat de ambele parti.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Autoritatea contractantă, Centrul Cultural “Ionel Perlea” – Ialomița este o instituție de interes public, cu personalitate juridică, înființată prin Decizia nr. 22/28.02.1994 a Consiliului Județean Ialomița, având ca obiect de activitate organizarea activităților de promovare a cunoașterii valorilor culturii și artei naționale și universale, de dezvoltare și afirmare a disponibilităților creatoare ale populației în toate domeniile de creație și interpretare artistică, recreativ-distractive, de realizare a unor prestatii culturale in beneficiul tuturor cetatenilor, fara deosebire de nationalitate, categorie sociala, convingeri religioase sau opțiuni politice.

Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general constă în îmbunătățirea imaginii judetului Ialomita.

3.2. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

- asigurarea unui eveniment de anvergură pentru toți cetățenii municipiului Slobozia și din imprejurimi;

- creșterea numărului de vizitatori în judetul Ialomita;
- catalizator pentru dezvoltarea socio-economică locală și regională;
- promovarea judetului

3.3. Serviciile solicitate: activitatile ce vor fi realizate

Principalele activități ce vor fi realizate sunt:

- **servicii asigurare juriu**
- **Servicii asigurare formare**
- **Servicii de asigurare contract de management artistic pentru castigatorul Concursului**
- **Concertul DEEPSIDE DEEJAYS , în data de 20 august 2023 cu o durată de 45 minute.**

3.4. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

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

3.5. 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;
- c. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;

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. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

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

5. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Nu este cazul.

6. Locul și durata desfășurării activităților

6.1. Locul desfășurării activităților

Oras Amara, Gradina de vara

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

01 iulie 2023 – 31 decembrie 2023

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

Nu este cazul.

7.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Nu este cazul.

7.2. Numărul de zile/expert pe categorie

Nu este cazul.

7.3. Profilul experților principali

Nu este cazul.

7.4. Experți secundari (experți non-cheie)

Nu este cazul.

7.5. Personalul administrativ și personalul support/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Nu este cazul.

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

Nu este cazul.

7.7. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

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

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

Nu este cazul.

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

8.1. 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 ofertat va cuprinde toate cheltuielile generate de prestarea serviciilor conform cerințelor din caietul de sarcini, inclusiv onorariile, taxele aferente etc.

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

8.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Prestatorul va înainta un Raport de activitate ce va conține detaliile referitoare la desfășurarea evenimentului și care va sta la baza încheierii Procesului Verbal de recepție cantitativă/calitativă, semnat de ambele părți, precum și toate dovezile foto, video, audio etc. privind efectuarea serviciilor prestate, conform caietului de sarcini.

8.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Raportul de activitate ce va conține detaliile referitoare la desfășurarea evenimentului.

8.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Serviciile vor fi considerate finalizate după încheierea Procesului verbal de recepție semnat de ambele părți.

8.5 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derularii Contractului

Un reprezentant al Autorității contractante va monitoriza realizarea serviciilor efectuate de către Prestator.

8.6. Evaluarea performanței Contractantului

Evaluarea realizării serviciilor se va regăsi în Procesul Verbal de recepție.

9. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

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

10. Informații suplimentare/administrative

Nu este cazul.

10.1. Interviuri în cadrul procesului de evaluare dacă este necesar indicând pentru

care expert/poziție

Nu este cazul.

10.2. Realizare DEMO ca parte a procesului de evaluare

Nu este cazul.

10.3. Alte cerințe

Nu este cazul.