



APROB,
PRIMAR,
IONUȚ-FLORIN PUCHEANU



CAIET DE SARCINI

Servicii de organizare a evenimentului „Caravana copiilor 2024”

Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minime pe baza cărora fiecare ofertant va întocmi oferta tehnică și financiară, făcând parte integrantă din documentația de atribuire, în vederea participării la *procedura proprie privind achiziția publică de servicii prevăzute în Anexa 2 din legea nr. 98/2016*, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția serviciilor necesare organizării evenimentului „Caravana copiilor 2024”, în aer liber, în municipiul Galați.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini vor fi considerate minime și obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile prezentului caiet de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din acest caiet de sarcini.

I. DATE GENERALE

- Date de identificare ale instituției:
Autoritate contractantă: Municipiul Galați;
Adresă: Strada Domnească nr. 54, cod poștal 800008, jud. Galați;
Telefon: +40 236 307 720;
Fax: +40 236 461.460;
E-mail: licitatii@primariagalati.ro, webmaster@primariagalati.ro;
Web: www.primariagalati.ro;
- Denumirea contractului: «Servicii de organizare a evenimentului „Caravana copiilor 2024”»;
- Descrierea serviciilor: conform caietului de sarcini;
- Procedura de atribuire: **procedură proprie**;
- Criteriul de atribuire: "prețul cel mai scăzut";
- Valabilitatea ofertei este de 90 de zile de la termenul limită de primire a ofertelor;
- Valoarea estimată este de 120.000 lei fără TVA;
- Sursa de finanțare: bugetul local;
- Cod CPV: 79952000-2- "Servicii pentru evenimente".
- Modul de prezentare a ofertelor

Ofertele se vor transmite la adresa de e-mail licitatii@primariagalati.ro sau se vor depune la sediul primăriei Municipiului Galați, la Registratura Generală, în plic sigilat și



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI

DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE
Serviciul Organizare Evenimente



Tel: +40 0236 307.798 Fax: +40 0236 461.460 Email: evenimente@primariagalati.ro

ștampilat, conținând Documentele de calificare, Propunerea tehnică, Oferta financiară în 2 (două) exemplare, iar pe plic se va menționa:

“Ofertă pentru procedura de achiziție în vederea atribuirii contractului de servicii «Servicii de organizare a evenimentului „Caravana copiilor 2024”»”.

Propunerea tehnică trebuie întocmită astfel încât să reiasă că ofertantul a înțeles complexitatea contractului ce urmează a fi atribuit.

Oferta trebuie să conțină în mod clar și fără echivoc toate serviciile solicitate în caietul de sarcini.

Planul de prestare a serviciilor privind organizarea evenimentului:

- Descrierea detaliată a fiecărei activități în parte din cadrul evenimentului, conform cerințelor din caietul de sarcini;
- Descrierea detaliată a etapelor propuse de ofertant pentru realizarea activităților din cadrul evenimentului;
- Descrierea facilităților suport (resurse tehnice, logistice, administrative etc.; resurse umane) pe care ofertantul le poate pune la dispoziție, în scopul realizării activităților solicitate prin caietul de sarcini;
- Etapizarea fiecărei activități/fiecărui tip de servicii din cadrul evenimentului descris, luându-se în considerare timpul necesar;
- Evidențierea momentelor din cadrul evenimentului prin prezentarea unui grafic de activități în cadrul ofertei tehnice, activitățile fiind organizate pe categorii și pe ore, astfel încât să reiasă în mod clar serviciile prestate;
- Programul final poate suferi mici modificări, acesta fiind definitivat și aprobat de autoritatea contractantă ulterior semnării contractului de achiziție publică de servicii; programul va fi respectat întocmai de către ofertantul desemnat câștigător al procedurii de achiziție, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă; în acest sens, orice modificare a programului va fi comunicată prestatorului cu minimum 48 de ore înaintea datei stabilite.

II. CONDIȚII MINIME DE PARTICIPARE

Pentru calificare, ofertanții trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele cerințe minime:

➤ Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare):

Persoanele juridice/fizice române vor depune:

- Certificat Constatator eliberat de Ministerul Justiției, Oficiul Național al Registrului Comerțului. Certificatul constatator trebuie **să certifice faptul că obiectul de activitate al ofertantului include activități principale și secundare ce fac obiectul achiziției publice.**
- Pentru ofertanții a căror formă de organizare este alta, decât societate comercială cu răspundere limitată sau societate pe acțiuni, este necesară prezentarea documentelor edificatoare, care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile din țara în care ofertantul este stabilit (ex.: Asociațiile și Fundațiile vor prezenta actul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, Statutul și Actul Constitutiv).



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI

DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE
Serviciul Organizare Evenimente



Tel: +40 0236 307.798 Fax: +40 0236 461.460 Email: evenimente@primariagalati.ro

- Ofertantul trebuie să aibă ca obiect de activitate minimum unul dintre cele enumerate mai jos:
 - *Activități recreative și distractive* - cod CAEN 9329;
 - *Activități suport pentru interpretare artistică (spectacole)* - cod CAEN 9002;
 - Ofertantul trebuie să aibă experiență similară în unul din domeniile de activitate prezentate anterior – dovedită prin prezentarea a cel puțin un contract similar, finalizat în ultimii trei ani, anteriori prezentului eveniment.
 - Ofertantul trebuie să prezinte certificatele de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor fiscale către bugetul de stat și bugetul local din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile fiscale scadente la luna anterioară depunerii ofertei (original/copie conform cu originalul).
 - Ofertantul trebuie să facă dovada că are angajați calificați pentru activitățile din codurile CAEN menționate mai sus.
 - Ofertantul poate să încheie acorduri de parteneriat/asocieri cu alte entități, cu ajutorul cărora poate să ducă la îndeplinire toate cerințele din prezentul caiet de sarcini.
- Notă:** Documentele și cerințele prezentate mai sus (*documente de calificare*) reprezintă condiții minime, care trebuie îndeplinite integral de ofertant.

III. OBIECTIVE GENERALE ALE ACHIZIȚIEI

Municipalitatea intenționează să achiziționeze servicii de organizare a unui eveniment pentru Ziua Internațională a Copilului.

Obiectivul urmărit prin prezentul caiet de sarcini este desfășurarea în condiții optime a unui eveniment prin care sunt celebrați copiii – acest simbol universal al purității, fiind totodată celebrate și drepturile copiilor de a fi protejați, de a se bucura de cele mai bune condiții de viață și de a participa la activități culturale, sportive și artistice. Acest obiectiv va fi realizat printr-o gamă de servicii, care vor crea momente inedite pe parcursul întregii zile de 1 Iunie și care vor antrena copiii de diferite vârste în activități educative și distractive, în aer liber.

Tema evenimentului va fi „Caravana copiilor 2024” - copiii vor fi așteptați (și nu numai ei) în *Țara Minunată a Copilăriei*, de către organizatorii evenimentului în municipiul Galați.

Perioada: ziua de 1 iunie 2024, între orele 10:00 - 21:00.

Locație: Grădina Publică din municipiul Galați (sau o altă locație, propusă de către autoritatea contractantă, păstrând aceleași servicii).

IV. SERVICII SOLICITATE

Ofertantul va prezenta o întreagă gamă de servicii, care vor crea momente inedite în cadrul evenimentului, pe parcursul întregii zile și care vor antrena copiii de diferite vârste în activități educative și distractive, în aer liber. În propunerea tehnică a ofertantului (a prestatorului de servicii de organizare a evenimentului) vor trebui să se



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI

DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE
Serviciul Organizare Evenimente



Tel: +40 0236 307.798 Fax: +40 0236 461.460 Email: evenimente@primariagalati.ro

regăsească toate categoriile de prestări de servicii, enumerate în acest capitol al caietului de sarcini.

IV.1. Servicii artistice

- a. Servicii de prestări artistice cu cel puțin 20 de artiști, care vor fi animatori cu experiență, unii dintre ei reprezentând mascote/personaje/eroi ai filmelor și desenelor animate, din lumea basmelor românești și internaționale. Aceștia vor interacționa cu copiii și vor prezenta momente artistice, parade stradale, demonstrații de dans, concursuri și jocuri de grup:
 - Artiști pe catalige;
 - Păpuși uriașe;
 - Artist cu baloane uriașe de săpun;
 - Artiști costumați în mascote;
 - Artiști costumați în personaje de povești;
 - Artiști pictură pe față (face painting);
 - Artiști modelare baloane;
 - Artiști prezentatori/animatori;
- b. Ateliere de creație pentru copii, expoziții;
- c. Ateliere cu jocuri de logică, perspicacitate, memorie și inteligență pentru copii (șah, puzzle, globul pământesc, moara etc.);
- d. Ateliere pictură pe față (face painting);
- e. Jocuri și concursuri care vor stimula interacțiunea dintre părinți și copii;
- f. Jocuri și concursuri desfășurate în diferite zone din spațiul alocat evenimentului, care se adresează anumitor categorii de vârste ale copiilor (2-4 ani, 5-7 ani, 8-11 ani, 12-14 ani, 14-18 ani);
- g. Statui vivante - minimum 6 artiști;
- h. Spectacol - piesă de teatru pentru copii și tineret.

IV.2. Servicii de activități sportive

Va fi instalat, într-o zonă din spațiul alocat evenimentului, **un turn mobil de escaladă**, cu sistem automat de asigurare, cu capacitate de cățărare pe 3 laturi, 5 persoane (copii) simultan, pentru o greutate totală a cățărătorilor de minimum 15 kg - maximum 110 kg; dimensiuni turn de escaladă montat: L = 6 metri, W = 5,3 metri, H = 9,4 metri și H de cățărat = 8 metri; dimensiuni turn de escaladă nemontat (pe drum): L = 9,2 metri, W = 2,2 metri și H = 2,9 metri (unde: L - lungimea; W - lățimea și H - înălțimea).

IV.3. Servicii de scenotehnică și de sonorizare

Prestatorul va asigura instalații de sonorizare complete, de minimum 115 db, care să poată acoperi activitățile desfășurate zonal și care pot fi împărțite în instalații individuale.

IV.4. Servicii conexe

Prestatorul va asigura:

- a. Pictori și materialele necesare activității de face painting, pentru minimum 300 de copii;
- b. Materiale/consumabile pentru toate jocurile/activitățile propuse;
- c. Cretă colorată pentru minimum 300 de copii;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI

DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE
Serviciul Organizare Evenimente



Tel: +40 0236 307.798 Fax: +40 0236 461.460 Email: evenimente@primariagalati.ro

- d. Minimum 1000 de baloane colorate;
- e. Echipamentele necesare cățărării și persoane responsabile să gestioneze la fața locului activitatea de la turnul de escaladă;
- f. Montarea și demontarea turnului de escaladă;
- g. Fotograf pentru realizarea de fotografii pe tot parcursul evenimentului, iar fotografiile vor fi postate pe rețelele de socializare ale Primăriei Municipiului Galați;
- h. Curățenia și igienizarea locației, după încheierea evenimentului;
- i. Pază pentru locația evenimentului - conform cerințelor organelor abilitate, cu prezentarea de către prestator a unei analize de risc și a unui plan de pază;
- j. Rețea de alimentare-distribuție de curent electric și cablurile aferente pentru a conecta toate echipamentele;
- k. Obținerea de la UCMR-ADA a autorizației exclusive de utilizare a muzicii în scop lucrativ, pentru organizarea evenimentului și achitarea contravalorii obținerii acestei autorizații; achitarea către UCMR-ADA și către celelalte entități a contravalorii taxelor pentru drepturile de autor;
- l. Servicii medicale de tip ambulanță B1.

Ofertantul va prezenta și include în propunerea sa tehnică toate elementele pe care le consideră necesare pentru realizarea evenimentului.

Ofertantul va avea în vedere că este obligația prestatorului de servicii de organizare a evenimentului să asigure logistica necesară, montarea echipamentelor și amenajarea locației cu minimum 24 de ore înaintea începerii evenimentului.

IV.5. Servicii de promovare

Prestatorul va propune un plan de promovare, pe care beneficiarul (autoritatea contractantă) va trebui să îl aprobe.

Planul de promovare va cuprinde următoarele:

- realizarea unui clip video și a unui radio de promovare de minimum 30 secunde și difuzarea acestuia minim 10 apariții;
- pe perioada contractului cu beneficiarul – chiar și atunci când pe parcursul evenimentului organizat nu sunt momente artistice – prestatorul va respecta interdicția din partea autorității contractante *de a face sau de a permite să se desfășoare* campanie politică prin distribuirea de materiale informative ori sub orice altă formă.

Observații!!

În scopul promovării evenimentului, Prestatorul se obligă să publice data, ora și locul desfășurării evenimentului în platforma online „Galați City App”. Publicarea informațiilor se va face numai după semnarea contractului de prestări de servicii de organizare a evenimentului și după obținerea avizelor de desfășurare a evenimentului. Accesul pe platforma online este gratuit și se va face doar pe baza de înregistrare, prin adresa de e-mail indicată de beneficiar.

V. CERINȚE GENERALE ȘI CLAUZE CONTRACTUALE

- a. Prestatorul va oferi o întreagă gamă de servicii, care vor crea momente inedite pe parcursul întregii zilei, antrenând copiii de diferite vârste în activități educative și distractive, în aer liber.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI

DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE
Serviciul Organizare Evenimente



Tel: +40 0236 307.798 Fax: +40 0236 461.460 Email: evenimente@primariagalati.ro

- b. Prestatorul este responsabil de respectarea standardelor referitoare la securitatea și sănătatea în munca, la protecția mediului și a normelor ISU.
- c. Prestatorul este responsabil de obținerea avizelor și aprobărilor de la autoritățile competente – respectiv Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului Galați și Inspectoratul de Poliție Județean Galați – necesare desfășurării evenimentului, în conformitate cu prevederile legale.
- d. Prestatorul va asigura transportul echipamentelor, al personalului implicat în eveniment, al materialelor necesare susținerii tuturor activităților ce se vor desfășura pentru susținerea acestui eveniment (de exemplu: cabluri, conectica indispensabilă funcționării instalațiilor de sunet etc.).
- e. Prestatorul este responsabil de:
- asigurarea unei cantități suficiente și a unei calități corespunzătoare pentru echipamentele, materialele, instalațiile sau pentru altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru îndeplinirea contractului;
 - amenajarea atelierelor, a zonelor de jocuri, concursuri și parade;
 - montajul și exploatarea echipamentelor pe tot parcursul evenimentului, de la intrarea acestora în zona instalării lor și până la demontarea lor, respectiv ieșirea acestora din locație.
- f. Prestatorul va desemna minimum un coordonator de eveniment, iar acesta va colabora în permanență cu reprezentanții desemnați ai autorității contractante.
- g. Prestatorul are obligația să aducă la cunoștință publicului faptul că organizatorul evenimentului este Primăria Municipiului Galați.
- h. Prestatorul are obligația să nu aducă niciun fel de prejudicii de imagine Primăriei Municipiului Galați.
- i. Prestatorul trebuie să își asume responsabilitatea pentru:
- îndeplinirea prestării serviciilor în perioada stabilită prin contract;
 - siguranța tuturor operațiunilor și metodelor utilizate în vederea prestării serviciilor contractate;
 - asigurarea resurselor umane cerute de și pentru îndeplinirea contractului;
 - calificarea personalului angajat pentru toate prestațiile din cadrul activităților derulate pe parcursul evenimentului, pe toată durata contractului.
- j. Prestatorul are obligația să supravegheze modalitatea prin care serviciile contractate sunt îndeplinite la standardele de calitate asumate prin oferta sa, cu respectarea prezentului caiet de sarcini.
- Contractul se încheie până la finalizarea înțelegerilor între părți.
- Prestatorul este pe deplin răspunzător de serviciile pe care le prestează. În cazul în care – din cauza neîndeplinirii serviciilor la nivelul de calitate oferit – autoritatea contractantă suferă prejudicii, atunci prestatorul va plăti de îndată contravaloarea prejudiciilor create.

Notă: Beneficiarul recomandă vizionarea amplasamentului anterior depunerii ofertei.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI

DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE
Serviciul Organizare Evenimente



Tel: +40 0236 307.798 Fax: +40 0236 461.460 Email: evenimente@primariagalati.ro

VI. RAPORTARE

Prestatorul va furniza autorității contractante, după desfășurarea și încheierea evenimentului, un **Raport Narativ** însoțit de toate documentele justificative (contracte, facturi, procese-verbale de recepție etc.).

Acest document trebuie să fie redactat și transmis numai după ce toate activitățile aferente organizării evenimentului se vor fi derulat. Raportul Narativ trebuie să fie însoțit de o *notă de certificare a serviciilor prestate*, care va fi supusă aprobării conducerii autorității contractante odată cu raportul.

Raportul va avea o pagină inițială, care va include: sigla operatorului (prestatorului), numele și adresa acestuia, titlul raportului (cu referire la evenimentul respectiv), data emiterii raportului și perioada acoperită.

Raportul va avea atașate, de asemenea, CD-uri / DVD-uri cu fotografiile și înregistrările audio/video, aferente evenimentului.

Toate materialele foto - video pot fi utilizate de către beneficiar în promovarea Municipiului Galați pe toate canalele oficiale, de tip rețele de socializare, broșuri, pliante, flyere, târguri de turism etc.

Director,
Direcția Relații Publice
Cristi Marian Ochiu

Șef Serviciu Organizare Evenimente
Valentin Munteanu

Întocmit,
consilier Anca Cristina Rusu

1 ex./04.04.2024