



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA DEZVOLTARE ȘI FONDURI EUROPENE
SERVICIUL MANAGEMENT PROIECTE ȘI STRATEGII
NR.15505 / 26.01.2023



CAIET DE SARCINI

privind achiziția serviciului de organizare evenimente finale în cadrul proiectului "Developing Cultural and Creative Industries in the Black Sea Basin – acronim CREA-CENTERS", cu numărul de înregistrare BSB-757

1. DATE GENERALE

1.1. Denumirea serviciului

Serviciul de organizare evenimente finale în cadrul proiectului "**Developing Cultural and Creative Industries in the Black Sea Basin – acronim CREA-CENTERS**", cu numărul de înregistrare **BSB-757**, în cadrul Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020.

Coduri CPV:

79950000-8 Servicii pentru organizare de evenimente, de expoziții, de târguri și de congrese

79960000-1 Servicii de fotografie și servicii conexe

79951000-5 Servicii de organizare de seminarii

55520000 Servicii de catering

55110000-4 Servicii de cazare la hotel

79530000-8 Servicii de traducere

1.2. Autoritatea contractantă

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Constanța.

1.3. Surse de finanțare

- Fonduri europene nerambursabile, prin Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020;

- Buget local.

1.4. Obiectivul proiectului

Obiectivul proiectului îl reprezintă stabilirea și dezvoltarea de structuri și rețele pentru designeri, antreprenori, academicieni și artiști din discipline diverse, ce operează în domeniul industriilor culturale și creative (CCI-uri) din Bazinul Mării Negre, care furnizează un mediu de creație, facilitează transferul de cunoștințe și tehnologie, dezvoltă cooperarea cu investitorii și clienții și oferă produse și servicii rețelelor globale.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Serviciul de organizare evenimente finale în cadrul proiectului **"Developing Cultural and Creative Industries in the Black Sea Basin – acronim CREA-CENTERS"**, cu numărul de înregistrare **BSB-757**.

3. DESCRIEREA SERVICIULUI

Serviciul va consta în organizarea evenimentelor finale din cadrul proiectului, respectiv întâlnirea comitetului de conducere, vizita de studiu, conferința internațională de final de proiect, ce vor avea loc în Constanța în săptămâna 13 – 17 martie 2023. Conform contractului de finanțare, Municipiului Constanța îi revine obligația de a realiza evenimentele menționate anterior, la finalul perioadei de implementare a proiectului.

Evenimentele se vor desfășura pe parcursul a 3 zile, respectiv 14 – 16 martie 2023, după cum urmează:

Ziua 1: conferința internațională – 60 participanți.

Ziua 2:

- conferința internațională – 60 participanți;
- ultima întâlnire a comitetului de conducere – 15 participanți.

Ziua 3: vizită de studiu – 20 participanți.

Se solicită următoarele servicii, luând în considerare desfășurarea atât în format fizic, cât și hibrid – fizic și on-line (în eventualitatea că participanții din Ucraina nu vor putea participa fizic, având în vedere situația de război din această țară):

a) Servicii generale:

- asigurare sală dotată cu echipament tehnic (laptop, videoproiector, ecran proiecție, aer condiționat, conexiune la internet, microfoane mobile, masă prezidiu). Prestatorul se va asigura de buna funcționare a echipamentului tehnic solicitat pe tot parcursul evenimentelor (eventuala prezență în sală a unei persoane de specialitate);
- realizare fotografii + filmare profesioniste;
- furnizare link de conectare pe platforma de desfășurare a evenimentelor în format on-line (dacă va fi cazul);
- înregistrarea evenimentelor prin aplicația electronică de desfășurare a acestora (dacă va fi cazul);
- servicii interpretariat engleză-română/română-engleză – 60 persoane/2 zile.

b) Servicii de promovare evenimente:

- realizarea unei conferințe de presă la finalul ultimei întâlniri a comitetului de conducere a proiectului + bufet aferent (cca 5 persoane).

c) Asigurarea bufetului pentru evenimente:

- pentru conferința finală: bufet cald și rece, patiserie sărată și dulce, fructe, apă plată/minerală, cafea, ceai, zahăr, lapte pentru cafea, veselă și tacâmuri de unică folosință;

- pentru ultima întâlnire a comitetului de conducere a proiectului: patiserie sărată și dulce, apă plată/minerală, cafea, ceai, zahăr, lapte pentru cafea, veselă și tacâmuri de unică folosință;
- pentru vizita de studiu, ce va avea loc la Colegiul Național de Arte "Regina Maria" Constanța: bufet cald și rece, patiserie sărată și dulce, fructe, apă plată/minerală, cafea, ceai, zahăr, lapte pentru cafea, veselă și tacâmuri de unică folosință, mese cocktail, alte mese.

d) Se vor asigura 60 kituri personalizate care vor conține:

- mape A4 din carton lucios-mat, policromie, imprimare față-verso cu siglele proiectului (care vor fi furnizate de beneficiar), ce vor conține agenda conferinței, prezentarea proiectului, pix metallic personalizat cu siglele proiectului, bloc notes (spiră, format A5, foaie velină), imprimat cu siglele proiectului;
- sacoșe ecologice din bumbac natur, dimensiune 42x38 cm, cu mânere lungi din bumbac de aproximativ 24 cm, policromie, personalizare 2 fețe (pe o față se vor imprima siglele proiectului, iar pe cealaltă față – un model ce se va stabili la momentul comunicării ordinului de începere);
- un obiect realizat din ceramică (poate fi cană, ceașcă, farfurie, etc.), ce va fi inscripționat cu un model specific românesc (pe o parte) și cu siglele proiectului (pe cealaltă parte). Modelul specific românesc se va stabili la momentul comunicării ordinului de începere.

e) Se va asigura cazare, cu mic dejun inclus, la un hotel de 4 stele din Constanța, astfel:

- 4 parteneri x 8 designeri x 2 nopți = 64 nopți
- 4 parteneri x 3 persoane x 4 nopți = 48 nopți

f) Se vor asigura servicii de transfer/transport, după cum urmează:

- aeroport Otopeni – Constanța (hotel): 44 persoane
- Constanța (hotel) – aeroport Otopeni: 32 persoane
- Constanța (hotel) – aeroport Otopeni: 12 persoane
- intern Constanța: cca 15 persoane

g) Se va asigura un tur al zonei peninsulare din Constanța:

Turul va include prezentarea principalelor obiective turistice din zona peninsulară a Constanței, cu ghid cunoscător de limba engleză, într-una din zilele din perioada de desfășurare a evenimentelor finale, care se va stabili ulterior, cu cca 15 participanți.

4. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI ȘI ALE BENEFICIARULUI

Obligațiile Prestatorului:

- Prestatorul se obligă să realizeze activitățile în termenele prevăzute în Ordinul de începere emis de Beneficiar.
- Prestatorul este responsabil pentru activitatea persoanelor pe care le pune la dispoziția Beneficiarului pentru a realiza activitățile ce fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit și pentru calitatea serviciilor prestate, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini.
- Materialele de promovare și informare, precum și alte materiale realizate pentru desfășurarea acestor evenimente vor respecta prevederile Manualului de Identitate Vizuală al Programului Operațional Bazinul Mării Negre 2014 - 2020 în vigoare;

- Machetele aferente materialelor vor fi transmise către beneficiar în vederea verificării în conformitate cu prevederile Manualul de Identitate Vizuală Programul Operațional Bazinul Mării Negre 2014 - 2020 în vigoare, înainte de realizare/tipărire.
- Prestatorul se obligă să informeze de îndată Beneficiarul de orice eveniment sau circumstanță care împiedică prestarea corespunzătoare a sarcinilor sale.
- Filmarea și materialele foto vor fi transmise către beneficiar pe suport electronic.
- Obligațiile prestatorului nu sunt limitative, ele fiind doar în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii cuprinse în obiectul prezentului caiet de sarcini.

Obligațiile Beneficiarului:

- Beneficiarul are obligația de a emite Ordinul de începere.
- Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului eventuale informații necesare realizării serviciului ce face obiectul prezentei achiziții.
- Beneficiarul va întocmi procesul verbal de recepție, după finalizarea tuturor evenimentelor.
- Beneficiarul are obligația de a efectua plata către Prestator pentru serviciile prestate conform prezentului caiet de sarcini.

5. MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTEI

Oferta tehnică va fi elaborată în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini. Informațiile cuprinse în aceasta trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu toate cerințele impuse în caietul de sarcini.

Operatorul economic trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că este legal constituit și că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Documentul justificativ este Certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau Certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial, însoțit de certificatul de înregistrare fiscală și actul constitutiv/statutul (copii lizibile) sau, pentru persoanele juridice străine, documente echivalente, emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență, prin care se dovedește forma de înregistrare ca persoană fizică/juridică.

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză.

Documentele prezentate într-o altă limbă decât limba română vor fi însoțite de traducere autorizată.

Oferta financiară va fi prezentată la valoarea totală în lei, fără TVA, care va fi evidențiată distinct și va fi însoțită de o anexă în care vor fi detaliate prețurile pe categorii de servicii. Prețul contractului este ferm pe toată durata realizării sale. Valabilitatea ofertei este de 90 zile.

6. MODALITATEA DE PLATĂ

Plata se va face în lei, pe baza facturii emise de Prestator și a procesului verbal de recepție.

7. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția serviciilor se va face în prezența Prestatorului, la sediul Beneficiarului și se va semna fără obiecțiuni, în condițiile în care reprezentantul Beneficiarului constată că au fost respectate obligațiile Prestatorului, conform prezentului caiet de sarcini.

Recepția serviciului se va semna fără obiecțiuni, în condițiile în care reprezentantul beneficiarului constată că au fost respectate obligațiile prestatorului și termenul stabilit, conform prezentului caiet de sarcini.

8. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

8.1. Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Prestator, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

8.2. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a Prestatorului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică, conform prevederilor art.39 alin.3 din HG 395/2016.

8.3. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancale din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

– fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

– fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale;

e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c).

8.4. În cazul reținerilor succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, potrivit prevederilor art.40 alin.(3)-(7) din HG nr.395/2016, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin. (5) din HG nr.395/2016. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze

contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

8.5. Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

8.6. Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție se va face în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dacă autoritatea contractantă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei. Restituirea se va face ca urmare a solicitării scrise a Prestatorului.

9. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului de prestări servicii este până la data de 24.03.2023 și se poate modifica în funcție de perioada de implementare a proiectului.

10. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului este "prețul cel mai scăzut".

**DIRECTOR EXECUTIV
VIORICA ANI MERLA**



**Șef serviciu,
Noni Adrian Niculae Stîngă**



**Întocmit,
Adrian Vladu**

