

Serviciul Turism și Exploatare Arcul de Triumf



CAIET DE SARCINI ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVENIMENTULUI *INAUGURARE SHOTA RUSTAVELI*

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Beneficiar/Autoritate contractantă: DIRECȚIA GENERALĂ DE ARHITECTURĂ PEISAGISTICĂ ȘI MONUMENTE DE FOR PUBLIC – MONUMENT for

1.2. Date despre beneficiar/Autoritate contractantă:

Sediul: Str. Polonă, nr. 24-26, sector 1, București

Adresa de e-mail: secretariat@monumentfor.ro

Sursa de finanțare a achiziției: Bugetul D.G.A.P.M.F.P

Obiectul achiziției: Servicii de ORGANIZARE EVENIMENTE CULTURALE – BUNURI/SERVICII/LUCRĂRI necesare organizării manifestării publice *“INAUGURARE SHOTA RUSTAVELI”* care va avea loc pe data de 30 mai 2022 în Parcul Regele Mihai I.

Denumirea achiziției: **Servicii de organizare evenimentului “**

1.3. Informații despre Autoritatea Contractantă:

DGAPMFP – Monument for 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.

1.4. În anul 2020 instituția a adoptat atribuții administrative sporite, care au impus noua denumire, respectiv DIRECȚIA GENERALĂ DE ARHITECTURĂ PEISAGISTICĂ ȘI MONUMENTE DE FOR PUBLIC – MONUMENT for (DGAPMFP)

Obiectul de activitate al DGAPMFP – Monument for constă în principal în:

- Administrarea monumentelor de for public proprietate a Municipiului București sau a DGAPMFP – Monument for, 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 culturale locale.

Având în vedere atribuția realizării și promovării monumentelor de for public, precum și importanța și necesitatea marcării a 30 DE ANI DE RELATII DIPLOMATICE INTRE Romania si GEORGIA, în considerarea semnificației pe care acest eveniment îl are pentru comunitatea gruzină din București, se va realiza o manifestare publică de masă pe data de 30 mai 2022, la care vor fi invitați să ia parte primarul general al Mun Bucurști, primarul orasului Tbilisi pastori reformați, demnitari, diplomați, funcționari publici, oameni de cultură, jurnaliști și un numeros public.

1.5. **Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**
Punerea în valoare a patrimoniului cultural municipal, a programelor și proiectelor culturale desfășurate la nivelul DGAPMFP – Monument for, în conformitate cu Programele naționale de dezvoltare cultural-spirituală a comunităților locale.

2. OBIECTIV

Obiectivul urmărit prin prezenta Documentație Descriptivă îl reprezintă stabilirea serviciilor necesare, a criteriilor și datelor tehnice minimale care să conducă la organizarea evenimentului

“ INAUGURARE monument de for public SHOTA RUSTAVELI”.

În organizarea acestui eveniment următoarele specificații tehnice sunt prezentate ca un set de cerințe minime, prestatorul fiind încurajat să propună și alte soluții ce au în vedere îmbunătățirea funcționalității și a accesibilității produselor.

3. DESCRIEREA EVENIMENTULUI

Instituția noastră își propune ca în data de 30 mai 2022 să organizeze, în colaborare cu Ambasada Georgiei din București evenimentul **INAUGURARE monument de for public SHOTA RUSTAVELI**

Proiectul **INAUGURARE monument de for public SHOTA RUSTAVELI** se desfășoară în perioada 29 mai – 31 mai 2022 și are mai multe componente, după cum urmează

- Pregătirea și amenajarea amplasamentului 29.05 – 30.05.2022
- Desfășurarea evenimentului propriu-zis 30 mai 2022 între orele 13.00 și 18.30
- Dezafectarea amplasamentului și aducerea acestuia la situația anterioară

4. SERVICII NECESARE:

Nr. crt.	Data	Obligația prestatorului	Procedura de îndeplinire a obligației
1.	29.05.	Pregătirea amplasamentului (organizarea de șantier) și generator electric.	Prestatorul va împrejmui amplasamentul și va asigura branșamentul electric (generator Atlas Copco 35kw) în perioada 29.05 – 31.05.
2.	30.05.2022	Spațiul este amenajat cu un cort rezervat presei.	Asigurare transport, montaj și demontare cort 5m x 5m.
3.	30.05.2022, Ora 12:00	Spațiul este amenajat cu deck pentru vorbitori și pentru invitați (10 mp + 120 mp). Total 130 mp	Amenajarea spațiului cu DECK 10 mp (pentru vorbitori) + 120 m pentru invitați.
4.	30.05.2022 Ora 12.00	Achiziție mocheta de unica folosință și montare mocheta pe o suprafață de 74 mp.	Prestatorul va asigura mocheta la fața locului, care va fi desfășurată și montată pe data de 30.05 la orele 12.00, și ridicată la orele 15.30 după eveniment.
5.	30.05.2022 Ora 12:00	Pe o parte și pe alta a Spațiului de Foc (rezervat invitaților) se vor întinde cordoane de delimitare care se prind de stâlpi.	Necesarul este 42 de stâlpi de împrejmuire și 42 metri de cordoane de delimitare.

6.	29.05.2022	Amplasare garduri albe perimetral 2m x 50 garduri = 100 metri liniari.	Transport, punere la dispozitia beneficiarului si montaj garduri albe de gradina.
7.	30.05.2022	Pupitru de discurs	Varianta lemn (pe stil vechi, mai potrivit). Pupitrul trebuie branduit cu sigla PMB.
8.	30.05.2022 13.00 - 16.00	Pachet de sonorizare stand de sunet Gravity (sau similar).	Mixer amplificator FX-8 sau similar, 3 microfoane mobile + 2 microfoane fixe Shure Beta 87A, 2 microfoane pupitru Shure Microflex MX - 412 Gooseneck, 6 bucăți boxe active QSC K10.
9.	30.05.	Panza de dezvelire. Doar servicii de croitorie, fără achiziția pânzei.	Debitare satin, coasere rejansă, aplicare capse, confecționare 20 de săculeți din satin.
10	30. 05. 2022	Colțul Presei - Se aduc în spațiul rezervat presei 20 de scaune din fier albe (de grădină)	Transport la locație, spălat și punere la dispoziție pe durata evenimentului.
11	30. 05. 2022	Colțul Presei - Se aduc în spațiul rezervat presei 4 mese cu față de masă albă pentru cort (de grădină) + 2 mese desk pentru recepția invitaților.	Total 6 mese albe - transport, spălat și punere la dispoziție pe durata evenimentului.
12	30. 05. 2022	Apă plată - se asigură un număr de 120 de sticle apă plată Dorna (sau similar) și 120 de sticle de apă minerala Dorna (sau similar) in ambalaje de 0,5litri.	Total 240 de sticle pentru un număr estimate de 200 de participanți.
13	30. 05. 2022	Curatenie 880 mp	Curatenie amplasament inainte si dupa consumarea evenimentului.
14	30. 05. 2022	10 mese de cocktail cu fata de masa alba	10 bucati si amplasare pe podea speciala

14	30.05. 2022	10 mese de cocktail cu fata de masa alba	10 bucati si amplasare pe podea speciala
15	30.05. 2022	Fotograf la eveniment	Minim 500 de fotografii
16	30.05. 2022	Grafica și tipărire 100 bucăți pliant Shota Rustaveli + Tiparire 4 afișe A3 + tipărire 30 badge- uri.	Flyer - Dimensiuni A5, patru pagini, color. Afise - A2, Badgeuri - A6

Alte prestații din categoria confecționării articolelor de protocol sunt :

1.	Confectionare Steagul Georgiei, de interior, cu franjuri, pentru amplasare in Arcul de Triumf, din matase, dimensiuni 130 cm x 90 cm.	buc	1
2	Confectionare 4 Steaguri de exterior Romania + Georgia + PMB + Primaria Tbilisi (130 cm x 90cm)	buc	4
3	Caiet de impresii pentru Arcul de Triumf (45 cm x 45 cm), cartonat, 100 file hartie galbena 350 gr / mp.	buc	1

Oferta va conține conceptul prestatorului de amenajare și dispunere a bunurilor asigurate desfășurării evenimentului, precum și a prestării serviciilor de amenajare.

Toate materialele propuse vor fi NOI sau de o calitate ireproșabilă.

5. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Ofertanții vor fi selectați în urma depunerii ofertelor.

În urma încheierii contractului, prestatorul va fi pe deplin responsabil pentru:

- asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul prezentului Caiet de Sarcini;
- 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;
- asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor, licențelor și certificatelor care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor pe toată durata derulării contractului;
- prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- prezentarea unui raport de activitate (însoțit de fotografii relevante) care să conțină informații referitoare la serviciile prestate și la materialele realizate.
- colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului.

- b. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului, inclusiv a persoanelor care vor da acceptul pentru materialele realizate înainte de prelucrarea acestora;
- c. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a aproba calitatea serviciilor și conținutul materialelor folosite pe parcursul derulării execuției contractului.

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii Europene, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

7. Bugetul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului

Valoare totală alocată proiectului : **29.110 lei (TVA inclus)**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Cerințele impuse vor fi considerate minimale.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de Sarcini.

Avizat,

Cornelia APOSTOL /

Șef Birou

Întocmit,

Mihai GUȚANU

Șef Serviciu TURISM și

Exploatarea