



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA

MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN  
TIMIȘOARA

intrare / ieșire

Nr. 953/105704/2022

Aprobat,  
Manager

Dănuț Radosav



**ANUNȚ ACHIZIȚIE DIRECTĂ conform Anexa2**

**În atenția tuturor operatorilor economici interesați**

**1. Muzeul Satului Bănățean Timișoara**, cod fiscal 12546597, cu sediul în municipiul Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, județul Timiș, tel: 0256/225588, fax: 0356/780680, în temeiul prevederilor art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează următoarele servicii:

**Prestari servicii pentru:**

**Serviciile de organizare a evenimentului cultural din programul minimal „Ziua Județului Timiș”**

**cod CPV 79952100-3 Servicii de organizare evenimente culturale conform Anexa 2.**

**2. Valoarea estimată:** 210.084 lei fără TVA.

**3. Legislație aplicabilă:** Serviciile se vor achiziționa prin „Achiziție directă” în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată și în conformitate cu prevederile art. 43 alin. (1) și (2) din H.G. nr. 395/2016 actualizată 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.

**4. Modul de finalizare al achiziției:** încheierea unui contract cu operatorii economici care să asigure prestarea serviciilor.

**5. Data limită de depunere a ofertelor:** Operatorii economici interesați au obligația de a depune oferta autorității contractante cu respectarea cerințelor din prezentul anunț, până cel târziu la **data de 12.07.2022.**

Ofertele care vor fi depuse după termenul limită de depunere, la altă adresă sau prin alt mijloc decât cele specificate la pct. 8 vor fi declarate **neconforme**.

#### **6. Condiții de participare:**

6.1. Certificat constatator, în original, copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. Informațiile prezentate în certificatul constatator vor fi reale și actuale la data limită de depunere a ofertelor.

6.2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016;

6.3. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016;

6.4. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016;

6.5. Declarație privind evitarea conflictului de interese conform art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016;

6.6. Declarație privind principalele prestări de servicii similare în ultimii 3 ani;

#### **7. Modul de prezentare a ofertei:**

Ofertantul va oferi detalii pentru îndeplinirea fiecărei cerințe din caietul de sarcini atașat prezentului anunț. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară.

Ofertantul trebuie să prezinte Formularul de ofertă care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, însoțit de o anexă care să conțină detalierea prețului ofertat, conform cerințelor din caietul de sarcini.

De asemenea, ofertantul trebuie să prezinte draftul de contract însușit.

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.

- NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază;
- NU se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.

Lipsa oricărui document solicitat prin documentația de atribuire duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă; nu se acceptă completări ale ofertei, riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva ofertă.

#### **8. Modul de depunere a ofertelor:**

Ofertele se vor depune la sediul organizatorului: Muzeul Satului Bănățean Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, municipiul Timișoara, județul Timiș – Secretariat sau la adresa de e-mail: [contact@muzeulsatuluibanatean.ro](mailto:contact@muzeulsatuluibanatean.ro), **cu încadrare în termenul limită specificat la pct. 5.**

Achiziția se face prin cumpărare directă, cu ofertă depusă în plic închis la sediul autorității contractante sau prezentarea acesteia în varianta electronică (e-mail), semnată electronic. Ofertantul declarat câștigător va posta oferta de preț în

catalogul SEAP, pentru a se finaliza achiziția directă prin intermediul catalogului SEAP.

Oferta transmisă prin e-mail va conține toate documentele solicitate prin prezentul anunț și va fi semnată cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat. Oferta completă (documente de calificare, propunere tehnică și propunere financiară) și notificare cu datele de identificare (denumire ofertant, CUI, adresa de e-mail, telefon, persoana de contact) se va prezenta având toate paginile numerotate și opisate.

Oferta depusă în plic la sediul autorității contractante va conține toate documentele solicitate prin prezentul anunț, întocmite într-un singur exemplar în original/copie conformă cu originalul introduse într-un plic exterior, închis și netransparent. Oferta completă (documente de calificare, propunere tehnică și propunere financiară) și notificare cu datele de identificare (denumire ofertant, CUI, adresa de e-mail, telefon, persoana de contact) va fi depusă în plic închis la sediul autorității contractante. Oferta se va prezenta îndosariată, având toate paginile numerotate și opisate.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:

- denumirea și adresa autorității contractante: **Muzeul Satului Bănățean Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, municipiul Timișoara, județul Timiș.**

- denumirea obiectului achiziției pentru care s-a depus oferta: **Servicii de organizare a evenimentului cultural din programul minimal „Ziua Județului Timiș”** denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei întârziate, nedeschisă (dacă este cazul).

Plicului i se va atașa o Scrisoare de înaintare.

**8. Criteriul de atribuire al contractului:** „raport calitate-pret”

**9. Perioada de valabilitate a ofertelor:** 30 (treizeci) de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Persoana de contact: Cretu Larisa Bianca telefon: 0256-225588, e-mail: [contact@muzeulsatuluibanatean.ro](mailto:contact@muzeulsatuluibanatean.ro)

Modelele de formulare și contract, împreună cu caietul de sarcini sunt atașate prezentului anunț.

*Șef Birou Achiziții, Investiții, Administrativ Tehnic*

Marcu Dana Mihaela

Întocmit,  
*Inspector de specialitate*  
Cretu Larisa Bianca



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA

MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN  
TIMIȘOARA

intrare / ieșire

Nr. 952 105704 2022

Aprobat,  
Manager

Dănuț Radosav



## CAIET DE SARCINI

**Privind prestarea achiziția serviciilor de organizare a evenimentului  
cultural din programul minimal „Ziua Județului Timiș”**

CPV: 79952100-3 - servicii de organizare de evenimente culturale

### CAPITOLUL 1: INFORMAȚII GENERALE

**1.1 Autoritatea contractantă:** Muzeul Satului Bănățean Timișoara

Cod fiscal: 12546597

Adresa sediului: Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, jud. Timiș

Telefon: +40 256 225 588

Fax: +40 356 780 680

E-mail: [contact@muzeulsatuluibanatean.ro](mailto:contact@muzeulsatuluibanatean.ro)

Web: [www.muzeulsatuluibanatean.ro](http://www.muzeulsatuluibanatean.ro)

**1.2 Denumire:** prestarea serviciilor pentru evenimentul cultural „Ziua Județului Timiș”

**1.3 Finanțare:** buget propriu

**1.4 Amplasament:** perimetrul imobilelor situate în Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, aflate în administrarea Muzeului Satului Bănățean din Timișoara pe perioada desfășurării evenimentului „Ziua Județului Timiș” și în locațiile care sunt incluse în cele 3 trasee tematice, pe raza județului Timiș.

**1.5 Tip contract:** contract de servicii. Durata contractului este de 3 luni, de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului, în cuantum de 1% din valoarea contractului.

## CAPITOLUL 2: OBIECTUL CONTRACTULUI/ACHIZIȚIEI

Obiectul caietului de sarcini îl constituie achiziționarea serviciilor necesare în vederea organizării evenimentului „Ziua Județului Timiș” din cadrul programului minimal al Muzeului Satului Bănățean, la Muzeul Satului Bănățean din Timișoara și pe raza județului Timiș, care vor avea loc pe parcursul a două zile, 29 iulie 2022 și 30 iulie 2022.

Evenimentele, acțiunile și activitățile care vor fi organizate cu ocazia Zilei Județului Timiș au ca scop promovarea valorilor mediului rural al județului și celebrarea acestei zi cu însemnătate specială pentru istoria județului.

Muzeul Satului Bănățean va găzdui în 29 iulie 2022 un eveniment dedicat Zilei Județului Timiș. Pe durata întregii zile se vor desfășura o serie de evenimente și activități, în care vor fi implicate instituții de cultură finanțate de Consiliul Județean Timiș: Muzeul Satului Bănățean, Biblioteca Județeană Timiș „Sorin Titel”, Muzeul Național de Artă Timișoara, Muzeul Național al Banatului.

Evenimentul se va desfășura în aer liber, pe terenul Muzeului Satului Bănățean. Accesul la toate concertele și activitățile pregătite vor fi oferite gratuit. De asemenea, se va amenaja și o zonă de food court, în care participanții vor beneficia de o selecție de preparate culinare și pot servi masa în zona special amenajată. Acțiunile vor fi organizate în conformitate cu reglementările în vigoare, cu asigurarea protecției sănătății și a siguranței participanților și respectarea recomandărilor autorităților.

În 30 iulie 2022, Muzeul Satului Bănățean va organiza 3 trasee tematice (tururi ghidate) în județul Timiș pentru un număr de 75 de persoane, care se vor putea înscrie gratuit la toate aceste activități și vor descoperi poveștile satului bănățean.

Pentru realizarea serviciilor mai sus enumerate, se dorește achiziționarea acestor servicii de la prestatori care sunt capabili să răspundă tuturor cerințelor ce vor fi descrise în cele ce urmează.

## CAPITOLUL 3: CERINȚE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

Prestatorul va presta serviciile de organizare pentru acțiunea „Ziua Județului Timiș”, care va avea loc la Muzeul Satului Timișoara și pe raza județului Timiș în 29 iulie 2022 și 30 iulie 2022.

Ofertanții care depun oferta pentru prestarea serviciilor o pot face individual, în asocieră și/sau pot subcontracta parte din serviciile prestate. În cazul în care ofertantul se va asocia sau va subcontracta parte din serviciile prestate, acesta va prezenta acordurile de asocieră și/sau acordurile de subcontractare.

**Serviciile se încadrează în codul CPV: 79952100-3 - servicii de organizare de evenimente culturale.**

Propunerea tehnică va conține:

1. Demonstrarea unei abordări creative, eficiente și relevante pentru realizarea conceptului evenimentului, care să integreze toate activitățile propuse;
2. Demonstrarea unui plan de management corespunzător pentru obținerea asigurării că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi în cadrul contractului.

Prestatorul are obligația de a presta toate serviciile solicitate în prezentul caiet de sarcini, după cum urmează:

- **Creare concept** pentru organizarea acțiunii Ziua Județului Timiș, pornind de la constrângerile impuse de locațiile evenimentului, care să includă:
  - Conceptul vizual al activității (afiș, materiale grafice pentru promovarea acțiunii în mediul online etc.);
  - Prezentarea unui plan de amplasament al elementelor care vor face parte din evenimentul organizat în Muzeul Satului Bănățean, cu demarcarea clară a diferitelor zone (scene, food court, zonă lounge), în baza planului (schiței) Muzeului Satului Bănățean, pus la dispoziție.
- **Asigurarea managementului și a organizării operaționale** - în această acțiune se vor regăsi toate serviciile prestate de către echipa de proiect propusă pe toată perioada de derulare a contractului. În acest sens, prestatorul are obligația de a elabora și prezenta beneficiarului un plan de acțiune care să includă elemente precum:
  - Coordonarea echipei de proiect, a furnizorilor de eveniment și a momentelor artistice;
  - Booking artistic - rezervarea și contractarea artiștilor care urmează să susțină concerte pe scenele evenimentului;
  - Realizare program complet al activităților;
  - Asigurarea personalului necesar bunei desfășurări a evenimentului;
  - Transportul materialelor și producțiilor pentru eveniment la locație;
  - Gestionarea activă a acțiunilor cuprinse în ziua evenimentului;
  - Ajustarea creativă și proactivă a planului de implementare al acțiunilor la contextul existent.

*Decontarea acestor servicii se va realiza la finalizarea contractului, în baza unui raport de activitate întocmit de prestator și acceptat de beneficiar.*

- **Amenajare, pregătire și curățare locație** pentru desfășurarea acțiunii:
  - Asigurarea serviciilor de igienizare, curățare și debarasare a fiecărei zone;
  - Asigurarea a minim 1 container/remorcă cu toalete, care să conțină fosă proprie, asigurarea alimentării acestora cu energie electrică, asigurarea aprovizionării acestora cu materiale consumabile (hârtie igienică și săpun) și igienizarea și vidanjarea acestora;
  - Asigurare ghirlande luminoase în zona food court și în zona lounge (minim 300m);
  - Asigurarea a 7 litere volumetrice care să formeze mesajul „CJTIMIȘ”, iluminate, cu o înălțime de minim 1,5m.

*Decontarea acestor servicii se va realiza la finalizarea contractului, pe bază de proces verbal de recepție.*

- **Asigurare scenotehnică** și personal tehnic autorizat pe toată perioada evenimentului, pentru scena principală și scena secundară, conform riderelor tehnice primite de la artiști și asigurarea backline-ului pentru concerte, conform cerințelor artiștilor invitați:
  - Sistem de sunet tip line array de calitate superioară (minim 8 incinte acustice medii/înalte minim 8” și 8 sub bași dublu 18”, amplificatoare și procesarea semnal audio) - D&B Audiotechnik, L-Acoustics, Martin Audio, Nexo, Meyer Sound sau similar;

- 4x Monitoare scena 12" sau 15" de calitate superioară - D&B Audiotechnik, L-Acoustics, Martin Audio, Nexo, Meyer Sound sau similar;
- 1 x mixer audio digital minim 48 de canale intrare și 24 canale ieșire + stagebox + multicore digital minim 50m (Yamaha, Avid, Digico, Midas Soundcraft sau similar);
- 1 x mixer audio minim 8 canale intrare și 4 canale ieșire (Yamaha, Avid, Digico, Midas Soundcraft, Behringer sau similar);
- Microfoane instrumente+vocal, de tip dinamic și condenser (Shure, Sennheiser, DPA, Beyerdynamic, EV, AKG sau similar) minim 20 de bucăți + stativele necesare mici + mari;
- DI Box minim 8 bucăți;
- Microfoane wireless digitale minim 4 bucăți (Shure QLXD sau Sennheiser ew100 G4 sau similar) cu antenă și distribuție de semnal;
- Sistem de sunet tip point source de calitate superioară (minim 4 incinte acustice medii/înalte și 4 sub bași 18", amplificatoare și procesare semnal audio) - D&B Audiotechnik, L-Acoustics, Martin Audio, Nexo, Meyer Sound sau similar;
- Consolă lumini minim 2 universuri MA Lighting, Avolites, ChamSys;
- Moving head tip beam minim 150w LED sau 210W lampa - 8 bucăți;
- Moving head tip wash minim 300w LED sau 600W lampa - 8 bucăți;
- Moving head tip spot minim 150w LED - 4 bucăți;
- Bara LED tip washer RGBW minim 150W LED - 6 bucăți;
- Reflector tip PAR64 LED RGBW minim 300W - 10 bucăți;
- Reflector tip floodlight IP65 minim 700W - 4 bucăți;
- Firidă distribuție electrică 63A cu cablu forță secțiune 5x16mm minim 50m - 1 bucata;
- Mixer audio DJ (Pioneer DJM900NX2 sau echivalent) - 1 bucată;
- Player audio DJ (Pioneer CDJ2000NX2 sau echivalent) - 2 bucăți;
- Structură susținere lumini din grinda spațială aluminiu pe picioare de scena mobile cu înălțimea de 4/5m
- Grindă spațială aluminiu cu diverse funcții - minim 20m liniari;
- Podium scenă modular cu dimensiunea 2m x 1m, 750 kg/mp - minim 12 bucăți;
- Protecție cabluri curent și semnal - minim 20m liniari;
- Contragreutăți stabilizare scene și structuri layher;
- Pânză neagră și/sau poliplan pentru diverse nevoi, minim 30m liniari.

*Decontarea acestor servicii se va realiza la finalizarea contractului, pe baza unui proces verbal de recepție a montării echipamentelor scenotehnice.*

● **Asigurare artiști și invitați speciali:**

- Se vor asigura serviciile de booking pentru următorii artiști:
  - Bob Ramanka (scena principală);
  - The Kryptonite Sparks (scena principală);
  - Zmei 3 (scena principală);
  - George Indru (scena secundară);
  - 1 formație de muzică populară (scena secundară);
  - DJ pentru scena secundară.
- Prestatorul trebuie să asigure îndeplinirea tuturor cerințelor de ospitalitate, conform riderelor de ospitalitate ale fiecărui artist: masa, transportul, cazarea;
- Se va asigura un prezentator al evenimentului;

- Pentru fiecare artist și invitat special se va atașa ofertei o declarație de disponibilitate.

*Decontarea acestor servicii se va realiza la finalizarea contractului, în baza unui raport de activitate întocmit de prestator și acceptat de beneficiar.*

- **Amenajare și gestionare zonă food court și zonă lounge** - Prestatorul va asigura buna funcționare a zonei food court și a unei zone lounge pe toată durata evenimentului, debarasarea și curățarea zonei și gestionarea relației cu comercianții:
  - Asigurarea participării și gestionarea a minim 3 comercianți;
  - Asigurarea a minim 4 pavilioane deschise (corturi africane) cu o suprafață totală acoperită de minim 400 mp;
  - Asigurarea alimentării cu energie electrică pentru buna funcționare a zonei;
  - Asigurare mobilier: minim 30 de fotolii de tip bean bag, minim 20 de hamace, minim 30 de mese înalte cu husă neagră, minim 30 de seturi de mese cu 2 bănci fiecare (minim 60 de bănci), minim 40 de baloți de paie acoperiți cu pături;
  - Asigurarea a minim unei porții de mâncare pentru invitații speciali din partea instituțiilor organizatoare (maxim 200 de invitați).

*Decontarea serviciilor de amenajare se va realiza la finalizarea contractului, pe baza unui proces verbal de recepție, iar decontarea serviciilor de gestionare a zonei și asigurarea porțiilor de mâncare pentru invitații speciali se vor face la finalizarea contractului, pe baza raportului de activitate și a unei liste nominale cu invitații speciali.*

- **Asigurarea securității, a bunei desfășurări a accesului la eveniment și a fluxului de participanți:**
  - Asigurarea amenajării și gestionării zonelor de acces în perimetru (organizare fluxuri de acces, gestionare personal acces);
  - Asigurarea suportului medical specializat (ambulanță sau pavilion dedicat) pentru a interveni rapid în caz de incidente;
  - Asigurarea prezenței, pe toată perioada desfășurării evenimentului a 2 agenți ai unei firme specializate de securitate și intervenție în vederea bunei desfășurări a activităților.
- **Activități de marketing și comunicare** - Prestatorul va descrie și va asigura toate activitățile propuse pentru strategia de marketing a evenimentului, care va include informarea și publicitatea pe diverse canale de comunicare:
  - Crearea unei strategii de marketing;
  - Promovare pe social media;
  - Executarea graficii adaptate pentru fiecare platformă de social media, pentru logistică și orice alte nevoi ale evenimentului;
  - Crearea evenimentului pe pagina de Facebook;
  - Redactarea textelor pentru pagina creată cu conținut inițial;
  - Fiecare postare va fi promovată (prin reclamă plătită).
- **Asigurarea a 3 trasee tematice (tururi ghidate) în județ în 30 iulie 2022** pentru un număr de 75 de persoane, astfel:
  - Turul 1 va include următoarele locații și activități:
    - Bega River Tour - cursă pe Bega cu vaporul din centrul Timișoarei până la ecluza de la Uivar, care va dura cel puțin 6 ore și în care participanții vor servi masa pe vapor și vor avea parte de un moment artistic și DJ;



- La acest tur vor participa 45 de persoane și 1 persoană din partea Prestatorului, responsabilă de buna desfășurare a turului;
- Prestatorul va asigura 1 ghid turistic care să ofere informații despre traseul parcurs și 1 fotograf, care vor participa la întregul tur.
- Turul 2 va include următoarele locații și activități:
  - Surduc - plimbare cu catamaranul;
  - Dumbrava - masă rustică la Șura și moment artistic;
  - Crivina de Sus - vizitare biserică de lemn;
  - Cascada Șopot - plimbare până la cascadă;
  - Servire masă la Poieni, după plimbarea până la cascada Șopot;
  - La acest tur vor participa 15 persoane și 1 persoană din partea Prestatorului, responsabilă de buna desfășurare a turului;
  - Prestatorul va asigura 1 ghid turistic care să ofere informații despre traseul parcurs și 1 fotograf, care vor participa la întregul tur;
  - Prestatorul va asigura transportul cu un microbuz cu o capacitate suficientă, pentru deplasarea pe tot parcursul acestui tur.
- Turul 3 va include următoarele locații și activități:
  - Buzad - tură cu bicicletele pe dealuri prin Charlottenburg și Comeat, revenire în Buzad, servire masă rustică și pregătire moment artistic pentru participanți la The Village;
  - Charlottenburg - vizitare Muzeul Cinegetic Charlottenburg;
  - La acest tur vor participa 15 persoane și 1 persoană din partea Prestatorului, responsabilă de buna desfășurare a turului;
  - Prestatorul va asigura 1 ghid turistic care să ofere informații despre traseul parcurs și 1 fotograf, care vor participa la întregul tur;
  - Prestatorul va asigura transportul cu un microbuz cu remorcă pentru încărcarea bicicletelor participanților, cu o capacitate suficientă, pentru deplasarea pe tot parcursul acestui tur.

*Decontarea serviciilor se va face la finalizarea contractului, pe baza raportului de activitate.*

Prestatorul va fi responsabil pe durata întregului eveniment de:

1. Serviciile minime obligatorii aferente organizării evenimentului: asigurarea amenajării locației de desfășurare, conform cerințelor și specificațiilor prezentului caiet de sarcini;
2. Se vor respecta cu strictețe normele republicate în vigoare de tehnică a securității muncii și pază contra incendiilor, referitoare la specificul serviciilor care se vor presta;
3. 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 de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni accidentele, de orice natură ar fi ele;
4. Oferta va respecta programul evenimentului și cerințele autorității contractante, așa cum au fost ele prezentate mai sus;
5. Prestatorul va propune o echipă de proiect, care să includă:

## **5.1. MANAGER DE PROIECT**

Rolul: coordonarea echipei de proiect, va colabora în permanență cu reprezentanții desemnați de Beneficiar și poartă întreaga responsabilitate asupra desfășurării programului propus, a funcționalității echipamentelor, prezenței tuturor expozanților, comercianților, furnizorilor, artiștilor și colaboratorilor.

Experiența solicitată:

- Studii de specialitate în domeniul organizării de evenimente;
- Experiență similară (a gestionat cel puțin un eveniment de anvergură similară);
- Experiență în organizarea de evenimente pe plan național și internațional.

### **5.2. EXPERT ÎN MARKETING ȘI COMUNICARE**

Rolul: realizarea campaniei de marketing și comunicare și coordonarea acțiunilor de promovare a evenimentului.

Experiența solicitată:

- Experiența elaborării și implementării unui plan de marketing și comunicare pentru cel puțin un eveniment de anvergură similară;
- Studii superioare în cadrul unei specializări în domeniul marketingului;
- Experiență în marketingul evenimentelor de nivel național și internațional.

### **5.3. MANAGER ZONĂ FOOD COURT**

Rolul: gestionarea relației cu comercianții și asigurarea bunei desfășurări a activităților din cadrul zonei food court.

Experiența solicitată:

- Organizarea a minim unui eveniment de tip street food;
- Experiență în organizarea unei zone food court în cadrul unui festival de mărime medie sau mare.

Se vor prezenta CV-ul, diplomele de studii și documente care să dovedească experiența solicitată (de exemplu: referințe/recomandări de la beneficiari sau parteneri ai acestora în organizarea evenimentelor respective, contracte, certificate constatatoare etc.), care vor include și datele de contact pentru o eventuală verificare. Este o condiție obligatorie ca studiile superioare solicitate să fie finalizate.

Ofertantul trebuie să facă dovada capacității de organizare a evenimentului prin dovedirea experienței în organizarea evenimentelor de anvergură similară. Se vor prezenta contracte și/sau articole de presă și/sau orice alte materiale care să dovedească experiența solicitată.

Notă: Pe lângă experiența similară a ofertantului, se poate lua în considerare și experiența similară a subcontractanților.

## **CAPITOLUL 4: CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

**Criteriul de atribuire este raportul calitate-preț.**

În mod obligatoriu, ofertanții vor întocmi o propunere tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul caietului de sarcini. În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile desfășurării evenimentului, așa cum au fost

acestea descrise în cadrul caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru îndeplinirea contractului.

**Criteriul de atribuire cel mai bun raport calitate-preț în ceea ce privește factorii de evaluare menționați este determinat de:**

1. Prețul ofertei;
2. Componenta tehnică.

| Denumire factor de evaluare | Punctaj maxim |
|-----------------------------|---------------|
| 1. Prețul ofertei           | 50 puncte     |

Punctajul pentru factorul de evaluare „prețul ofertei”, cu o valoare de maximum 50 puncte din totalul de 100 de puncte se va acorda după cum urmează:

1. Pentru oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut - 50 puncte;
2. Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

**$P_{pre\check{t}(n)} = \text{Pre}\check{t} (min) / \text{Pre}\check{t} (n) \times 50$ , unde:**

**$P_{pre\check{t}(n)}$ :** punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare;

**Preț (min):** cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor admisibile;

**Preț (n):** prețul ofertei admisibile aflată sub evaluare.

| Denumire factor de evaluare | Punctaj maxim |
|-----------------------------|---------------|
| 2. Componenta tehnică       | 50 puncte     |

Fiecare factor va fi apreciat în funcție de calificative structurate pe 3 niveluri:

1. „Acceptabil”/„Parțial relevant”;
2. „Bine”/„Adecvat”;
3. „Foarte bine”/„Exceptional”.

Fiecărui calificativ îi este asociat un punctaj, utilizând o scară de la 1 la 25.

Pentru asocierea unui calificativ conținutului unei propuneri tehnice se utilizează:

1. Raționamentele ce furnizează linii directoare în legătură cu informațiile relevante pentru îndeplinirea cerințelor caietului de sarcini;
2. Conținutul caietului de sarcini inclus în documentația de atribuire;
3. Documentul care conține propunerea tehnică;
4. Draftul de contract.

Pentru „Componenta tehnică” a fost stabilit un număr de 2 subfactori. Punctajul factorului de evaluare „Componenta tehnică” - cu o valoare de maximum 50 de puncte din valoarea totală de 100 de puncte va fi acordat pe baza aplicării subfactorilor:

1. Demonstrarea unei abordări creative, eficiente și relevante pentru realizarea conceptului evenimentului, care să integreze toate activitățile propuse - 25 puncte;
2. Demonstrarea unui plan de management corespunzător pentru obținerea asigurării că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi în cadrul contractului - 25 puncte.

| Denumire subfactor de evaluare  | Punctaj maxim    |
|---|------------------|
| <b>1. Demonstrarea unei abordări creative, eficiente și relevante pentru realizarea conceptului evenimentului, care să integreze toate activitățile propuse</b> | <b>25 puncte</b> |

| Calificativ                        | Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerilor tehnice   | Punctaj           |
|------------------------------------|---|-------------------|
| Acceptabil/<br>Parțial<br>relevant | <p>Ofertantul nu a înțeles pe deplin relația dintre serviciile solicitate, realizarea conceptului creativ și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate, întrucât:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abordarea propusă prezentată arată un nivel limitat de înțelegere a contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate prin caietul de sarcini;</li> <li>2. Abordarea propusă nu include detalii privind modul în care ofertantul își propune să realizeze activitățile solicitate prin caietul de sarcini;</li> <li>3. Conceptul creativ este prezentat într-un mod general în propunerea tehnică și arată un nivel limitat de:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Elaborare a elementelor care ajută la conturarea mesajului principal;</li> <li>b. Descriere a unui program de eveniment coerent, care leagă momentele artistice și activitățile;</li> <li>c. Descriere a calității estetice (propunere direcție grafică simplistă, plan de amplasament, mood board etc.).</li> </ol> </li> </ol> | maxim 3<br>puncte |

| Calificativ                 | Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerilor tehnice  | Punctaj         |
|-----------------------------|--|-----------------|
| Bine/Adecvat                | <p>Ofertantul a dovedit un grad adecvat de înțelegere relația dintre serviciile solicitate, realizarea conceptului creativ și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate, întrucât:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abordarea propusă prezentată arată un nivel adecvat de înțelegere a contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate prin caietul de sarcini;</li> <li>2. Abordarea propusă include detalii la modul general privind modul în care ofertantul își propune să realizeze activitățile solicitate prin caietul de sarcini;</li> <li>3. Conceptul creativ prezentat în propunerea tehnică arată un nivel mediu de: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Elaborare a elementelor care ajută la conturarea mesajului principal;</li> <li>b. Descriere a unui program de eveniment coerent, care leagă momentele artistice și activitățile;</li> <li>c. Descriere a calității estetice (propunere direcție grafică distinctivă, plan de amplasament, mood board etc.).</li> </ol> </li> </ol> | maxim 10 puncte |
| Foarte bine/<br>Excepțional | <p>Ofertantul a înțeles pe deplin relația dintre serviciile solicitate, realizarea conceptului creativ și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate, întrucât:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abordarea propusă prezentată arată un nivel excepțional de înțelegere a contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate prin caietul de sarcini;</li> <li>2. Abordarea propusă include detalii complexe privind modul în care ofertantul își propune să realizeze activitățile solicitate prin caietul de sarcini;</li> <li>3. Conceptul creativ prezentat în propunerea tehnică arată nivel ridicat de: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Elaborare a elementelor care ajută la conturarea mesajului principal;</li> <li>b. Descriere a unui program de eveniment coerent, care leagă armonios momentele artistice și activitățile;</li> <li>c. Descriere a calității estetice (propunere direcție grafică distinctivă și memorabilă, plan de amplasament, mood board etc.).</li> </ol> </li> </ol>   | maxim 25 puncte |

|                                       |                      |
|---------------------------------------|----------------------|
| <b>Denumire subfactor de evaluare</b> | <b>Punctaj maxim</b> |
|---------------------------------------|----------------------|

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>2. Demonstrarea unui plan de management corespunzător pentru obținerea asigurării că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi în cadrul contractului</b> | <b>25 puncte</b> |
|--|------------------|

| <b>Calificativ</b>                 | <b>Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerilor tehnice</b>   | <b>Punctaj</b>     |
|------------------------------------|--|--------------------|
| Acceptabil/<br>Parțial<br>relevant | <p>Planul de management din cadrul propunerii tehnice demonstrează o capacitate limitată de organizare a evenimentului la parametrii calitativi, întrucât:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Este prezentat la modul general și nu reflectă caracteristicile specifice ale caietului de sarcini, nefiind în totalitate corelat cu modalitatea efectivă de realizare a activităților;</li> <li>2. Responsabilitățile referitoare la managementul contractului sunt indicate într-o manieră limitată. în mod generic;</li> <li>3. Planificatorul și calendarul de producție, din momentul începerii organizării și până la momentul eliberării zonei, este completat sumar și arată o capacitate redusă de organizare la parametrii calitativi solicitați și o înțelegere limitată a complexității pregătirii evenimentului;</li> <li>4. Distribuția activităților din contract și a responsabilităților operatorilor economici, membri ai asocierii și/sau subcontractanți este indicată într-o manieră limitată și neclară.</li> </ol> | maxim 3<br>puncte  |
| Bine/Adecvat                       | <p>Planul de management din cadrul propunerii tehnice demonstrează o capacitate adecvată de organizare a evenimentului, întrucât:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Este adaptat la caracteristicile specifice ale caietului de sarcini și corelat cu modalitatea efectivă de realizare a activităților;</li> <li>2. Are un grad de detaliere adecvat, facilitează înțelegerea responsabilităților referitoare la managementul contractului;</li> <li>3. Planificatorul și calendarul de producție, din momentul începerii organizării și până la momentul eliberării zonei, este completat adecvat și arată capacitatea de organizare la parametrii calitativi solicitați;</li> <li>4. Distribuția activităților din contract și a responsabilităților operatorilor economici, membri ai asocierii și/sau subcontractanți este indicată clar.</li> </ol>  | maxim 10<br>puncte |
| Foarte bine/<br>Excepțional        | <p>Planul de management din cadrul propunerii tehnice demonstrează o capacitate excepțională de organizare a evenimentului și un grad ridicat de înțelegere a particularităților unui eveniment de o asemenea anvergură, întrucât:</p>   | maxim 25<br>puncte |

| Calificativ | Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerilor tehnice  | Punctaj |
|-------------|--|---------|
|             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. În plus față de raționamentele enumerate în cadrul calificativului "Bine/Adecvat", ofertantul demonstrează optimizarea resurselor, ca o consecință directă a faptului că activitățile din cadrul contractului, intervalele de timp și succesiunea activităților sunt foarte bine definite în planul de management;</li> <li>2. Responsabilitățile referitoare la managementul contractului reflectă o abordare proactivă ce derivă din modul de capacitate și implicare al echipei;</li> <li>3. Planificatorul și calendarul de producție, din momentul începerii organizării și până la momentul eliberării zonei, este complet și descris în detaliu, prezintă amănunțit acțiunile ce trebuie întreprinse pentru organizarea și gestionarea evenimentului și arată capacitatea de organizare la parametrii calitativi ridicați;</li> <li>4. Distribuția activităților din contract și a responsabilităților operatorilor economici membri ai asocierii și/sau subcontractanți este integral indicată.</li> </ol> |         |

**Punctajul total** obținut va fi determinat după cum urmează: punctajul acordat pentru factorul de evaluare **1. Preț ofertă** (maximum 50 puncte) + punctajul acordat pentru factorul de evaluare **2. Componenta tehnică** (maximum 50 puncte) = maxim 100 de puncte.

Clasamentul ofertelor va fi determinat pe baza punctajului total. Pe baza metodei de calcul de mai sus, ofertantul care are cel mai mare punctaj total va fi declarat câștigător.

În cazul în care, după aplicarea criteriului de atribuire, două oferte prezintă punctaj egal, în vederea departajării acestora, autoritatea contractantă va alege oferta cu cel mai mare punctaj obținut la factorul de evaluare „Componenta tehnică”.

## **CAPITOLUL 5: MODALITATE DE FACTURARE ȘI DE PLATĂ**

Plata se va face prin virament în contul de Trezorerie al operatorului economic, conform clauzelor contractuale.

## **CAPITOLUL 6: MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE**

Ofertantul are obligația de a face dovada conformității propunerii tehnice cu cerințele impuse în prezentul caiet de sarcini și eventualele clarificări/răspunsuri la clarificări, atașate anunțului publicitar. În situația în care specificațiile tehnice definite la nivelul anunțului publicitar, caietului de sarcini sau a oricărui alt document aferent documentației de atribuire fac trimitere la un standard, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metodă specifică de fabricație/prestare/execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

În cadrul ofertei tehnice se va prezenta:

- Lista nominală pentru echipa de proiect propusă, care va fi însoțită de documentele solicitate în caietul de sarcini;
- Creare concept pentru organizarea acțiunii Ziua Județului Timiș, realizată conform cerințelor caietului de sarcini;
- Pentru fiecare artist și invitat special se va atașa ofertei un acord de disponibilitate, conform programului propus;
- Se va prezenta o declarație privind faptul că atât la elaborarea ofertei, cât și pe întreaga durată de desfășurare a contractului, au ținut cont și vor respecta obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind obligațiile relevante din domeniile mediului social și al relațiilor de muncă sunt: Ministerul Mediului ([www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro)); Ministerul Muncii și Justiției Sociale ([www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro)). Această declarație se va prezenta atât de către ofertant/ofertanții asociați, cât și de către subcontractanții ofertantului (după caz).

Notă: Lipsa oricărui document solicitat prin documentația de atribuire duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă; nu se acceptă completări ale ofertei, riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva ofertă.

Cerintele tehnice definite la nivelul anuntului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea "sau echivalent".

## **CAPITOLUL 7: MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII FINANCIARE**

Ofertantul va elabora propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate în documentația de atribuire, cu privire la prețuri, tarife, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului.

Propunerea financiară va conține:

1. Formularul de ofertă, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, în care se va evidenția prețul total ofertat, în lei, fără TVA, pentru îndeplinirea în totalitate a contractului de servicii;
2. Formularul de oferta va fi însoțit de o anexă care să conțină detalierea prețului ofertat, conform cerințelor din caietul de sarcini (a se vedea modelul anexat documentației);
3. Ofertantul trebuie să prezinte draftul de contract însușit;
4. Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.

Observații:

- NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază;
- NU se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.

Oferta financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată aferentă prezentei proceduri, în caz contrar aceasta intră sub incidența art. 137, alin. 2, lit. e), din HG 395/2016, fiind declarată inacceptabilă.



Notă: Lipsa oricărui document solicitat prin documentația de atribuire duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă; nu se acceptă completări ale ofertei, riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva ofertă.


## CAPITOLUL 8: ALTE PRECIZĂRI


Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor tehnice minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.


Cerințele impuse sunt minimal obligatorii și nu absolvă pe ofertanți de responsabilitatea de a realiza și alte sarcini pe care le consideră necesare pentru asigurarea calității produselor. În acest sens, orice ofertă înaintată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică prezentată asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.


**Întocmit,**

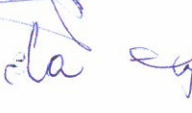
Colectiv muzeografi al M.S.B.T. ambele secții


ANDREI MIKIN 

CATALIN BACAL 

Florentina 

BORCO IUN 

Cosmin Mates 

Aurora Mavila 

## CONTRACT DE SERVICII

Nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2022

### 1. Părțile contractante

A. **MUZEUL** ....., cu sediul în ....., Județul Timiș, cod fiscal: ....., cont Trezorerie: ....., deschis la Trezoreria Municipiului Timișoara, reprezentată prin Manager, ....., în calitate de **achizitor**

și

B. \_\_\_\_\_ **SRL**, cu sediul în \_\_\_\_\_, CUI \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ cont trezorerie: \_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria \_\_\_\_\_; reprezentată legal prin administrator/manager \_\_\_\_\_ în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

### 2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau culpei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

### 3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 - Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

## Clauze obligatorii

### 4. Obiectul și prețul contractului

4.1. (1) Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de organizare pentru acțiunea „Ziua Județului Timiș”, care va avea loc la Muzeul Satului Timișoara și pe raza județului Timiș în 29 iulie 2022 și 30 iulie 2022.

(2) Evenimentul descris la alineatul se desfășoară după cum urmează:

a) 29-30 iulie, (TOTAL 2 ZILE) - perioada de desfășurare efectivă a evenimentului, la care se adaugă perioada de mobilizare, ceea ce presupune pregătirea evenimentului până cel târziu în data de 28.07.2022, și respectiv

- perioada necesară eliberării și aducerea la starea inițială a perimetrului care a fost afectat de derularea evenimentului (31 iulie - 2 august)

b) Locație de desfășurare: Muzeul Satului Bănățean Timișoara și locațiile prevăzute în caietul de sarcini, parte integrantă din contract.

(3) Prestatorul are obligația ca, cel târziu, în data de 28.07.2022, Ziua Județului Timiș să fie amenajat și funcțional pentru deschiderea evenimentului Ziua Județului Timiș stabilită în data de 29.07.2022.

(4) Prestatorul se obligă să presteze serviciile contractate în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. [REDACTAT], astfel:

(4.1) Organizarea acțiunii Ziua Județului Timiș, la Muzeul Satului Bănățean din Timișoara, respectându-se calendarul acțiunii în cadrul căruia sunt cuprinse serviciile:

- a) **Creare concept** pentru organizarea acțiunii Ziua Județului Timiș, pornind de la constrângerile impuse de locațiile evenimentului
- **Asigurarea managementului și a organizării operaționale** - în această acțiune se vor regăsi toate serviciile prestate de către echipa de proiect propusă pe toată perioada de derulare a contractului. În acest sens, prestatorul are obligația de a elabora și prezenta beneficiarului un plan de acțiune .

*Decontarea acestor servicii se va realiza la finalizarea contractului, în baza unui raport de activitate întocmit de prestator și acceptat de beneficiar.*

- **Amenajare, pregătire și curățare locație** pentru desfășurarea acțiunii.

*Decontarea acestor servicii se va realiza la finalizarea contractului, pe bază de proces verbal de recepție.*

- **Asigurare scenotehnică** și personal tehnic autorizat pe toată perioada evenimentului, pentru scena principală și scena secundară, conform riderelor tehnice permise de la artiști și asigurarea backline-ului pentru concerte, conform cerințelor artiștilor invitați.

*Decontarea acestor servicii se va realiza la finalizarea contractului, pe baza unui proces verbal de recepție a montării echipamentelor scenotehnice.*

- **Asigurare artiști și invitați speciali.**

*Decontarea acestor servicii se va realiza la finalizarea contractului, în baza unui raport de activitate întocmit de prestator și acceptat de beneficiar.*

- **Amenajare și gestionare zonă food court și zonă lounge** - Prestatorul va asigura buna funcționare a zonei food court și a unei zone lounge pe toată durata evenimentului, debarasarea și curățarea zonei și gestionarea relației cu comercianții.

*Decontarea serviciilor de amenajare se va realiza la finalizarea contractului, pe baza unui proces verbal de recepție, iar decontarea serviciilor de gestionare a zonei și asigurarea porțiilor de mâncare pentru invitații speciali se vor face la finalizarea contractului, pe baza raportului de activitate și a unei liste nominale cu invitații speciali.*

- **Asigurarea securității, a bunei desfășurări a accesului la eveniment și a fluxului de participanți.**
- **Activități de marketing și comunicare** - Prestatorul va asigura toate activitățile propuse pentru strategia de marketing a evenimentului, care va include informarea și publicitatea pe diverse canale de comunicare.
- **Asigurarea a 3 trasee tematice (tururi ghidate) în județ în 30 iulie 2022** pentru un număr de 75 de persoane.

*Decontarea serviciilor se va face la finalizarea contractului, pe baza raportului de activitate.*

(5) Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii de organizare eveniment după ce toate serviciile contractate au fost recepționate și acceptate, prin virament în contul de Trezorerie al prestatorului.

(6) Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor este de [redacted] lei fără TVA, la care se adaugă TVA diferențiat în funcție de serviciul prestat conform prevederilor codului fiscal..

## **5. Durata contractului**

5.1 (1) Durata prezentului contract este de 3 (trei) luni de la data semnării contractului, operatorul economic având obligația constituirii garanției de bună execuție în termen de cel mult 5 zile de la data semnării contractului, conform art. 39 (3) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, în cuantum de 1% din valoare contractului fără TVA.

(2) Perioada pentru care se constituie garanția de bună execuție va acoperi întreaga durată de derulare a contractului.

(3) Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către prestator - în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

(4) Achizitorul acceptă constituirea garanției de bună execuție prin:

- Virament bancar (oferantul va prezenta ordinul de plată și extrasul de cont semnate prin care face dovada constituirii garanției de bună execuție de la art.5.1)
- Instrument de garantare emis în condițiile legii de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, care devine anexă la contract; garanția trebuie să fie irevocabilă. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a Achizitorului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate,

(5) Neconstituirea garanției de bună execuție în termenul stabilit, atrage răspunderea pecuniară a prestatorului putând fi inclusiv motiv de reziliere a contractului caz pentru care prestatorul va datora prețul contractului.

(6) Nu este admisă prelungirea contractului peste termenul convenit.

(7) Autoritatea contractantă se obligă să restituie garanția de bună execuție a contractului în termen de 14 zile de la data îndeplinirii în totalitate de către prestator a obligațiilor asumate prin contract odată cu încheierea procesului – verbal de recepție finală a serviciilor care fac obiectul prezentului contract.

## **6. Documentele contractului**

6.1 - Documentele contractului sunt (cel puțin):

- a) referat de necesitate nr. \_\_\_\_\_;
- b) caietul de sarcini nr. \_\_\_\_\_;
- c) raport de atribuire nr. \_\_\_\_\_;
- d) anunț SEAP: SCN \_\_\_\_\_;
- e) propunerea tehnică și financiară;
- f) acordurile de subcontractare, dacă este cazul;
- g) garanția de bună execuție a contractului.

## **7. Obligațiile principale ale prestatorului**

7.1 Prestatorul se obligă să furnizeze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate, după cum rezultă din caietul de sarcini și oferta depusă, documente constituite anexe la prezentul contract.

7.2 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în ofertă, anexă la contract.

7.3 Prestatorul garantează că deține toate aprobările și autorizațiile și îndeplinește toate condițiile impuse de legislația în vigoare în vederea executării obligațiilor asumate prin Contract. Plata taxelor, a impozitelor și a drepturilor de autor revin în sarcina „Prestatorului”.

7.4 Prestatorul este responsabil pe durata întregului eveniment de:

a) Serviciile minime obligatorii aferente organizării evenimentului: constând în asigurarea amenajării locației de desfășurare;

b) În realizarea serviciilor, prestatorul va propune o echipă de proiect, care să includă minim un manager de proiect, cu studii superioare în domeniul organizării de evenimente, un expert în marketing și comunicare, un manager pentru zona food-court;

Pentru fiecare dintre experții solicitați se va prezenta CV și documente care să dovedească experiența solicitată (ex. referințe/recomandări de la beneficiar sau parteneri ai acestuia în organizarea evenimentelor respective, contracte, certificate constatatoare, etc.) care vor include și datele de contact pentru o eventuală verificare;

- c) Respectarea cu strictețe a normelor de tehnică a securității muncii și pază contra incendiilor, în vigoare, referitoare la specificul serviciilor care se execută;
- d) Siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. Prestatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni accidentele, de orice natură ar fi ele;
- e) Respectarea calendarului evenimentului și cerințele Autorității Contractante, așa cum au fost stabilite prin caietul de sarcini.

(2) Ori de câte ori există o contradicție între prevederile contractului și cerințele caietului de sarcini **primeaza cerințele caietului de sarcini.**

(3) Prestatorul va emite factura aferentă serviciilor prestate doar după recepția și acceptarea acestora de către achizitor.

7.5 (1) Plata serviciilor prestate se va face, conform Propunerii financiare, pe fiecare activitate prestată în baza documentelor justificative, conform caietului de sarcini.

(2) Factura va fi emisă de către prestator pentru serviciile efectiv prestate, după aprobarea procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă.

## **8. Obligațiile principale ale achizitorului**

8.1. Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate, conf. art. 7.5.

8.2. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile în termenul convenit.

8.3. Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 zile de la data comunicării facturii, dispozițiile art. 8.1 rămân aplicabile.

## **9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

9.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a factura din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1 % / zi întârziere din prețul contractului.

9.2. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% / zi intarziere din plata neefectuată fără ca valoarea penalităților să poată depăși cuatumul sumei asupra căroara s-au calculat.

9.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

9.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **Clauze specifice**

## **10. Alte responsabilități ale prestatorului**

10.1 (1) Prestatorul are obligația de a furniza serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta prezentată.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract.

10.2 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor asumate în conformitate cu caietul de sarcini și oferta prezentată. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de furnizare, pe toată durata contractului.

## **11. Alte responsabilități ale achizitorului**

11.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului, stabilite prin lege în sarcina sa.

11.2 Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului toate datele și informațiile necesare pentru îndeplinirea contractului prin colaborare cu personalul propriu.

11.3 Achizitorul se obligă să recepționeze cantitativ și calitativ serviciile prestate și materialele furnizate pentru îndeplinirea contractului conform standardelor, performanțelor tehnice și prevederilor legale în vigoare. Se vor întocmi procese verbale de recepție al activităților realizate, și respectiv Raportul final de activitate, care vor fi însoțite de documente conexe pentru fiecare activitate prestată.

11.4 Achizitorul nu va fi responsabil de nici un fel de daune, interese, compensații plătibile prin lege, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu rezultând din vina prestatorului și/sau angajaților acestuia.

11.5 Achizitorul este îndreptățit să emită dispozițiile pe care le consideră necesare. Dacă prestatorul consideră că dispozițiile achizitorului sunt nejustificate și inoportune, acesta poate ridica obiecțiuni în mod oficial, dar acestea nu îl absolvă de a executa dispozițiile primite, în afara cazului în care acestea contravin prevederilor legale.

11.6 (1) Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor prestate, către Prestator, în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta, după predarea documentelor justificative de prestare a serviciilor pentru eveniment.

(2) Plata se va face pe baza facturii fiscale însoțită de raportul de activitate și în urma încheierii procesului-verbal de recepție la sfârșitul evenimentului.

(3) Prestatorul se obligă să furnizeze autorității contractante, forma originală pentru toate documentele justificative, pentru toate facturile proprii, pentru toate documentele de plată, rapoarte de recepție sau orice alt document justificativ necesar pentru validarea plăților efectuate de acesta.

## **12. Recepție și verificări**

12.1 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de furnizare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor din caietul de sarcini.

12.2 Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite în acest scop.

12.3 Recepția serviciilor prestate se va face în prezența reprezentanților părților și a reprezentantului beneficiarului.

12.4 Dacă serviciile prestate nu corespund cerințelor din caietul de sarcini, achizitorul va menționa în procesul verbal de recepție activitățile care sunt neconforme, menționând cerințele nerespectate/neîndeplinite.

12.5 Achizitorul are dreptul de a notifica imediat prestatorului, în scris, orice plângere sau reclamație care apare în timpul derulării contractului. La primirea unei astfel de notificări, prestatorul are obligația de a remedia orice deficiență în maxim 24 ore de la comunicarea neconformității sau după caz în cel mai scurt timp posibil, astfel încât să fie îndeplinite cerințele din caietul de sarcini și cu încadrare în valoarea contractului.

12.6 Nicio prevedere contractuală nu îl poate absolve pe prestator de obligația asumării garanțiilor sau de alte obligații prevăzute prin lege sau în contract.

### **13. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

13.1 (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data semnării prezentului contract.

(2) În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data semnării prezentului contract, prestatorul este prezent la întâlnirea de management, organizată de achizitor, la care participă reprezentanți ai achizitorului și ai prestatorului (reprezentantul cu putere de decizie din partea acestuia precum și experții implicați în contract) pentru stabilirea procedurilor de lucru în vederea desfășurării activității pentru îndeplinirea prevederilor prezentului contract

(3) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord, după cum urmează, fie:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului cu respectarea termenului de la art. 4;

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

(4) Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul întâmpină dificultăți în organizarea evenimentelor și/sau nu poate respecta termenele de prestare stabilite prin graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru achizitorului cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru organizarea evenimentului.

13.2 Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

13.3 Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă termenele stabilite, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de furnizare asumate se face cu acordul părților, prin act adițional.

13.4 În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului fără ca răspunderea prestatorului să fie limitată doar la acestea.

### **14. Ajustarea prețului contractului. Plata și modalități de plată**

14.1 (1) Prețul contractului este ferm nefiind admisă ajustarea acestuia.

(2) Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.



14.2 (1) Plata se va face pe baza facturii fiscale însoțită de documentele justificative pentru fiecare activitate conform caietului de sarcini și a ofertei depuse..

(2) Plata facturii fiscale reprezentând contravaloarea serviciilor prestate se va efectua în lei, prin ordin de plată, în contul prestatorului, în termen de 30 zile de la înregistrarea facturii fiscale la sediul achizitorului, după încheierea procesului verbal de recepție a serviciilor prestate.

(3) Factura va fi emisă de către prestator pentru serviciile efectiv prestate, după aprobarea procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă.

(4) Prestatorul se obligă să furnizeze autorității contractante, copii certificate conform cu originalul pentru toate documentele justificative, pentru toate facturile proprii, pentru toate documentele de plată, rapoarte de recepție sau orice alt document justificativ necesar pentru validarea plăților efectuate de acesta.

## **15. Forța majoră**

15.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

15.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

15.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

15.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

15.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

15.6- Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **16 Cesiunea contractului**

(1) Prestatorului îi este interzisă cesiunea obiectului contractului.

(2) Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din prezentul contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

## **17 Soluționarea litigiilor**

17.1 - Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

17.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România de la sediul achizitorului.

## **18. Limba care guvernează contractul**

18.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

## 19. Comunicări

19.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

19.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

## 20. Legea aplicabilă contractului

20.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Părțile au înțeles să încheie azi, \_\_\_\_\_, prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**Achizitor,**  
MUZEUL SATULUI BANATEAN,  
**MANAGER,**  
DĂNUȚ RADOSAV

**Prestator,**  
SC \_\_\_\_\_ SRL  
**ADMINISTRATOR**

**ȘEF CONTABIL,**  
TICAN GABRIEL

**ȘEF BIROU ACHIZITII,**  
**INVESTITII, ADMINISTRATIV,**  
MARCU DANA MIHAELA

**ȘEF SECȚIE EXPOZIȚIONALĂ IN AER LIBER,**  
BALACI CĂTĂLIN

**ȘEF SECȚIE PAVILIONARĂ,**  
HADIJI MARIA

**ÎNTOCMIT,**  
**INSPECTOR DE SPECIALITATE**  
CREȚU LARISA BIANCA