

Andrei LOCAMAN

CAIET DE SARCINI

pentru promovarea programelor, evenimentelor, produselor și serviciilor

1. Introducere

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. Prezentul caiet de sarcini conține specificații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel, încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzătoare cu necesitățile autorității contractante. Cerințele impuse în continuare sunt minimale. Vor fi luate în considerare numai ofertele a căror propunere tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ egal sau superior cerințelor minimale din acest caiet de sarcini.

Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini sau de servicii care nu satisfac, în totalitate, cerințele Caietului de sarcini, va determina declararea neconformității ofertei respective și, în consecință, respingerea acesteia.

Procedura de achiziție se va desfășura în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice:

- Legea privind achizițiile publice nr. 131/2015;
- Legea cu privire la teatre, circuri și organizații concertistice nr. 1421/2002;
- Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.10/2021;
- Regulamentul teatrelor, circurilor și organizațiilor concertistice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1242/2003;
- Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii, aprobată prin Ordinul MF Nr. 115/2021.

2. Scurtă descriere

În vederea achiziționării serviciilor pentru promovarea programelor, evenimentelor și produselor, autoritatea contractantă desfășoară procedura de achiziție publică licitația deschisă cu atribuirea unui acord-cadru.

Obiectul achiziției

Obiectul acordului-cadru de achiziție publică îl constituie prestarea de servicii specializate de promovare și comunicare publică, în scopul asigurării unei vizibilități extinse pentru:

- programele culturale, educaționale și artistice ale instituției;
- evenimentele și campaniile desfășurate;
- serviciile și produsele culturale oferite publicului;
- imaginea instituției în relația cu publicul și partenerii.

Servicii solicitate / Livrabile

Lotul 1. Servicii specializate de promovare și comunicare publică			
1.1	Elaborare texte promoționale și articole informative	unit	1000
1.2	Difuzare și publicitate	min	60
1.3	Producerea materialelor audio, video de promovare	spot	50
Lotul 2. Materiale publicitare și promoționale			
2.1	Afișe	unit	150
2.2	Afișe web	unit	60
2.3	Afișe vizuale din material (banner orizontal standard)	unit	150
2.4	Pliante	unit	1000
2.5	Broșuri	unit	200
2.6	Catalog	unit	200
2.7	Bilete / invitații	unit	100000
2.8	Pungi de hârtie cu logo	unit	400
2.9	Obiecte promoționale	unit	500

Ofertantul trebuie să propună un pachet integrat de servicii de promovare, care să includă, fără a se limita la:

1. Conținut creativ.

- Elaborare de texte promoționale (copywriting) și articole informative;
- Design grafic pentru materiale promoționale (afișe, pliante, bannere digitale etc.);
- Producerea materialelor video de promovare (spoturi, interviuri, teasere).

2. Difuzare și publicitate

- Gestionarea campaniilor pe rețele sociale (Facebook, Instagram, Youtube etc.);
- Promovare online: Google Ads, social media ads, placement pe site-uri de specialitate;
- Colaborări media (posturi TV, radio, publicații scrise/online).

3. Organizare de activități de PR

- Conferințe de presă, tururi media, interviuri cu artiști/invitați;
- Elaborare și distribuire comunicate de presă;
- Gestionarea relației cu presa.

4. Materiale publicitare și promoționale (cu livrare fizică)

Ofertantul va livra, în funcție de necesitățile autorității contractante, următoarele **materiale publicitare și promoționale**, personalizate cu identitatea vizuală a instituției și a evenimentelor.

Toate materialele trebuie să respecte grafica oficială a instituției (logo, font, cromatică). Proiectele grafice vor fi aprobate de autoritatea contractantă înainte de tipărire. Livrarea materialelor se va face la sediul autorității contractante în termen de max. 5 zile lucrătoare de la aprobare.

Serviciile vor fi prestate pe durata acordului-cadru (maximum 36 luni), în baza contractelor subsecvente, în funcție de necesitățile autorității contractante.

Locația prestării serviciilor

Sediul autorității contractante și/sau locațiile evenimentelor organizate, precum și platformele digitale indicate de autoritatea contractantă.

3. Acord – cadru

Autoritatea contractantă va încheia un acord-cadru cu un număr minim de 1 ofertant - maxim de 5 ofertanți ale căror oferte vor fi declarate admisibile și vor fi clasate pe primele 5 locuri. Durata de implementare a acordului cadru va fi de **36 luni de la data intrării în vigoare a acestuia**.

Obiectul acordului-cadru îl constituie achiziția:

Servicii de promovare a programelor, evenimentelor, produselor și serviciilor artistice.

Serviciile se vor presta în perioada anilor 2025-2028.

Criteriul de atribuire a acordului – cadru este prețul cel mai scăzut pentru o unitate

Operatorii economici semnatori ai acordului-cadru își asumă ca obligație principală față de autoritatea contractantă prestarea de servicii, astfel cum este prevăzut în acordul-cadru respectiv, ori de câte ori autoritatea contractantă solicită acest lucru. Solicitarea autorității contractante adresată operatorilor economici pentru a presta serviciul se materializează prin încheierea unui contract subsecvent acordului-cadru. Pot face obiectul unui contract subsecvent:

4. Recepția

Plata contravalorii serviciilor prestate se va face în lei MD, pe baza facturii fiscale, cu ordin de plată, după prestarea și recepția serviciilor. Plata serviciilor prestate se va efectua în termen de maxim 30 de zile de la primirea de către Beneficiar a facturii emise de Prestator la încheierea perioadei serviciilor prestate, încheiere consemnată prin recepția calitativă și cantitativă a serviciilor. Recepția serviciilor va fi consemnată printr-un proces verbal de recepție întocmit în două exemplare, unul pentru Beneficiar și unul pentru Prestator.

Documente care vor însoți factura: procesul verbal de recepție.

5. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantul va completa **Formularul - Specificații tehnice**, Anexa nr. 22 din *Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii*. Propunerea tehnică, va fi prezentată prin SIA RSAP, în conformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini și cerințele prevăzute în Anunțul de participare.

6. Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertantul va completa **Formularul - Specificații de preț**, Anexa nr. 23 din *Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii*, cu prețuri în lei, cu și fără TVA.

Propunerea financiară, va fi prezentată prin SIA RSAP, în conformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini și cerințele prevăzute în Anunțul de participare.

CONDIȚII DE CALIFICARE

Criteriile de calificare și selecție a operatorului economic pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerințelor prevăzute în caietul de sarcini:

- Se va completa DUAЕ de către operatorii economici ofertanți / asociați / terți susținători / subcontractanți propuși cu informațiile aferente situației lor.
- La solicitarea autorității contractante, documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ vor fi prezentate obligatoriu de către ofertant în termen de 3 zile.

Capacitatea de exercitare a activității profesionale.

Operatorii economici care depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că sunt legal constituiți, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Deținerea genului de activitate principal, sau secundar aferent serviciilor solicitate prin prezenta documentație de atribuire, demonstrat în baza Extrasului din Registrul de Stat al persoanelor juridice, sau alt document eliberat în condițiile legii din țara de origine, care va fi prezentat autorității.

Capacitatea economică și financiară a operatorilor economici.

Operatorul economic va demonstra realizarea pe parcursul anilor 2022-2024 a unei cifre medii de afaceri, egală sau mai mare – 2 000 000,00 lei, iar pe parcursul anului 2024 a unei cifre anuale de afaceri, egală sau mai mare – 2 000 000,00 lei.

Cifra de afacere va fi calculată / identificată de către autoritatea contractantă din datele Rapoartelor financiare pentru anii 2022-2024, prezentate de candidați.

Operatorul economic va demonstra lipsă de restanțe la buget.

Capacitatea tehnică și profesională.

Ofertantul va demonstra că în ultimii 3 ani, calculați până la data limită de depunere a ofertelor, a prestat servicii similare cu cele ce fac obiectul contractului, însoțite de certificate de bună execuție (recomandări), recepționate fără obiecțiuni, cu o valoare de cel puțin de 500000 lei pentru un contract, sau valoarea cumulată a tuturor contractelor executate în ultimul an de activitate să fie egală sau mai mare decât 500000 lei.

Pentru demonstrarea experienței profesionale specifice, operatorul economic va prezenta autorității Declarația privind lista principalelor prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate, în conformitate cu modelul din Anexa 12. Pentru fiecare dintre acestea prezentându-se informații detaliate, conform următoarelor documente suport:

- *copii ale respectivului / respectivelor contract / contracte, astfel încât autoritatea contractantă să poată identifica natura serviciilor executate, valoarea acestora și prețul;*
- *recomandare / recomandări din partea beneficiarului.*

Elaborat

OKAY Project SRL

Melania RISTIC

Director