



Aprobat,  
Primar,  
Ionut-Florin Pucheanu

## Caiet de sarcini

### 1. INTRODUCERE

Primăria Municipiului Galați, în calitate de autoritate contractantă, intenționează să achiziționeze *Servicii de organizare a unui festival internațional de jazz la Galați "RO-Danube International Jazz Festival"* în perioada 15-18 septembrie 2022.

### 2. SCOP ȘI OBIECTIVE

SCOPUL proiectului îl constituie organizarea festivalului internațional de jazz Galați "**RO-DANUBE INTERNATIONAL JAZZ FESTIVAL**" prin asigurarea unui program artistic complex indoor și outdoor cu artiști naționali și internaționali.

Serviciile solicitate prin acest contract constau în:

- Servicii pentru evenimente

OBIECTIVELE proiectului sunt:

- crearea unui eveniment de bună calitate și bun gust;
- promovarea evenimentului în cadrul instituțiilor culturale naționale și internaționale.

### 3. RESPONSABILITĂȚI

- Operatorul economic va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor prestate, în conformitate cu prezentul caiet de sarcini.
- Operatorul economic va răspunde tuturor solicitărilor referitoare la îndeplinirea contractului, la cele mai înalte standarde, va colabora cu reprezentanții desemnați ai autorității contractante în fiecare etapă a contractului și va răspunde la orice solicitare din partea autorității în termenele asumate.
- Operatorul economic va începe prestarea serviciilor care fac obiectul contractului, în termenele și condițiile asumate.
- Operatorul economic va fi prezent, personal, sau prin reprezentanții săi împuterniciți, în fiecare etapă de implementare a contractului, precum și la fiecare ședință de producție a evenimentelor, la solicitarea reprezentanților autorității contractante sau altor autorități responsabile cu organizarea acestora (după caz, întâlniri comune cu Poliția Locală Galați, Inspectoratul de Jandarmi Județean "Dunărea de Jos" Galați, etc).
- Ambele părți semnatare ale contractului vor depune toate eforturile necesare în vederea realizării unui eveniment de calitate.



- Operatorul economic va fi interfața autorității contractante în relația cu întregul personal implicat în realizarea evenimentelor (regizor, regizori de scenă, scenarist, prezentator, artiști etc) și se va consulta permanent cu reprezentanții desemnați ai autorității și va ține cont de sugestiile și propunerile de îmbunătățire ale acestora, la nivel de implementare al conceptului de eveniment.
- Atât operatorul economic, cât și reprezentanții autorității contractante vor acționa unitar, inclusiv pentru diminuarea riscurilor și gestionarea lor.
- În mod obligatoriu, operatorul economic va depune la finalul evenimentului documente din care să reiasă modalitatea de îndeplinire a prevederilor contractuale, respectiv un raport narativ detaliat cu privire la îndeplinirea fiecărei etape din contract, precum și copii conformate cu originalul ale documentelor de plată care atestă plățile efectuate pentru îndeplinirea contractului.
- În vederea respectării prevederilor legale privind transparența, operatorul economic va indica, în mod direct, dacă onorariile artiștilor și/sau costurile prestațiilor artistice conexe au caracter confidențial.

#### 4. CERINȚE CU CARACTER GENERAL

##### a) Drepturi de autor și drepturi conexe drepturilor de autor:

Prestatorul are obligația să respecte în totalitate legislația din domeniul dreptului de autor, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele de drepturi de autor și drepturi conexe de autor. În acest sens, Prestatorul va exonera pe Beneficiar de orice prejudiciu, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și a drepturilor conexe drepturilor de autor, ce au legătură cu proiectul cultural finanțat.

##### b) Reglementări obligatorii în domeniul precum cel al mediului, cel social și cel al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică. Ofertantul va ține cont la elaborarea ofertei de reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii. Ofertantul va prezenta o declarație în acest sens. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toți membrii asocierii. Pe tot parcursul executării contractului de achiziție publică sunt obligatorii: respectarea legislației în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea situațiilor de urgență, supravegherea prestării serviciilor și a resurselor umane și/sau materiale necesare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică; în mod obligatoriu, pe parcursul executării contractului, toți factorii implicați se vor asigura că se respectă legislația în vigoare cu privire la bunele moravuri și tratamentul egal și, de asemenea, că nu vor exista manifestări publice care pot cauza prejudicii de imagine autorității contractante. Informații detaliate despre reglementările în vigoare raportate la legislația indicată se pot obține de pe site-ul [www.inspectiamuncii.ro](http://www.inspectiamuncii.ro) și de pe site-ul [www.isujgalati.ro](http://www.isujgalati.ro).





## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI

DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

SERVICIUL ORGANIZARE EVENIMENTE

Tel: +40 0236 307.798 Fax: +40 0236 461.460

Email: [eveniment@primariagalati.ro](mailto:eveniment@primariagalati.ro)



### c) Reguli de prezentare a dosarului de decont

- Prestatorul trebuie să prezinte în termen de 30 de zile de la finalizare evenimentului raportul de activitate însoțit de fotografii, clipuri video, mostre ale materialelor de promovare a evenimentului, etc.;
- Prestatorul este obligat să prezinte în termen de 30 de zile de la efectuarea plății Beneficiarului, **decontul completat**, fiind însoțit de documente justificative (facturi, chitanțe, OP-uri, bonuri fiscale, etc.) purtând mențiunea "conform cu originalul", semnate și ștampilate;
- Dosarul de decont va conține un număr de telefon sau e-mail al persoanei care răspunde de întocmirea decontului;
- În cazul documentelor redactate într-o altă limbă decât limba română, toate documentele prezentate la decont vor fi traduse în limba română de către un traducător autorizat.

### d) Pentru realizarea prestațiilor artistice, operatorul economic va avea în vedere următoarele:

- Să asigure toate condițiile necesare bunei organizări a evenimentelor;
- Toate prestațiile artistice se vor susține integral live;
- Să achite toate drepturile legale care decurg din prestațiile artistice, conform legislației în vigoare;
- Să asigure prezența tuturor artiștilor la probele tehnice, în intervalul orar solicitat de autoritatea contractantă, precum și prezența la spectacol cu cel puțin 30 minute înainte de începerea acestuia;
- Să promoveze evenimentele pe canalele media proprii și ale artiștilor implicați în realizarea acestuia (pagini de facebook, instagram, emisiuni radio, tv etc.). Să aducă la cunoștința publicului că organizatorul evenimentelor este Primăria Municipiului Galați;
- Să nu aducă nici un fel de prejudicii de imagine Primăriei Municipiului Galați;
- La semnarea contractului, operatorul economic câștigător are obligația de a furniza autorității contractante angajamentul ferm al tuturor artiștilor cu privire la participarea la eveniment (declarație de disponibilitate), participarea la probele tehnice și respectarea regulamentului de acces în zona de organizare, așa cum va fi acesta comunicat de către autoritatea contractantă.

e) **Propunerea tehnică:** se va realiza în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini. Operatorul economic are obligația de a include în propunerea tehnică ridere-le complete ale fiecărui artist, și acordarea acestora cu propunerea tehnică a scenotehnicii. Propunerea tehnică trebuie să ilustreze îndeplinirea cerințelor din prezentul caiet de sarcini și poate cuprinde orice alte informații identificate de operatorul economic, care conduc la realizarea evenimentului în cele mai bune condiții.

f) **Propunerea financiară** va fi prezentată în lei fără TVA. Se vor cuprinde toate costurile necesare realizării evenimentului (artiști/formații, prezentator, servicii conexe, servicii solicitate conform caietului de sarcini etc).



## 5. CERINȚE SPECIFICE

Conceptul evenimentului- manifestările organizate cu ocazia festivalului internațional de jazz Galați "RO-DANUBE INTERNATIONAL JAZZ FESTIVAL", reprezintă un proiect croit anume pentru toate gusturile și generațiile, pentru cei care doresc să fie surprinși de noi viziuni muzicale, pentru cei care pun emoția pe prim plan sau pentru cei atrași de show-uri pline de energie creativă.

Proiectul va fi format din:

### 5.1. SERVICII DE ORGANIZARE ȘI PRESTARE A EVENIMENTELOR CULTURALE ȘI ARTISTICE

Prestatorul trebuie să pună la dispoziție a elementelor de scenotehnică reprezentând scenă, lumini, sonorizare, electrică, video și personal aferent pentru realizarea evenimentul "RO-DANUBE INTERNATIONAL JAZZ FESTIVAL".

Prestatorul trebuie să realizeze evenimentul cu concursul unui număr minim de 8 artiști din lista de mai jos:

- The Groovy Bastards (Romania) sau Nicu Patoș & Platonic Band (Romania)
- Raphael Wressnic & The Soul Gift Band (Austria)
- Mario Laghinha Trio (Portugalia)
- Jean Loup Longnon Quintet (Franța, Japonia)
- Omri Mor Quintet (Israel, Argentina)
- Joo Kraus Quintet (Germania)
- Djabe (Ungaria)
- Beata Przybytek Quintet (Polonia)
- Dhafer Youssef (Tunisia)
- Vintage Trouble (USA)
- Jojo Mayer & Nerve (Elveția, USA)
- Hidden Orchestra (UK)
- Tatran (Slovacia)

**Locații eveniment (indoor, outdoor) :** Prestatorul și Beneficiarul vor stabili de comun acord care vor fi locațiile pentru eveniment.

**Perioada desfășurare eveniment:** 15-18 septembrie 2022.

**NOTĂ:** Cu excepția ultimei zile, 18 septembrie, în celelalte 3 zile recitalurile vor fi urmate de jam session-uri, după 30 de minute de la ultimul recital.

### 5.2. SERVICII DE ÎNCHIRIERE ECHIPAMENTE, INSTRUMENTE MUZICALE ȘI UTILITĂȚI

Ofertantul va asigura scenă, echipamentele de sunet și lumini necesare și programul artistic pentru acest eveniment. Ofertanții vor propune dotările adecvate, având în vedere cel puțin următoarele categorii:





## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI

DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

SERVICIUL ORGANIZARE EVENIMENTE

Tel: +40 0236 307.798 Fax: +40 0236 461.460

Email: eveniment@primariagalati.ro



- Pentru recitalurile care au loc INDOOR
- Pentru recitalurile care au loc OUTDOOR

### IMPORTANT!

-Dacă evenimentul are loc în aer liber, prestatorul are obligația să furnizeze și să asigure scena cu tun de căldură și ventilatoare în funcție de necesitate. În situația în care temperatura pe scenă, atât pe durata probelor, cât și în timpul prestației artistice, este sub 7 grade Celsius, prestatorul va pune la dispoziție tunuri electrice de căldură/aertermă industrial de minim 9 KW/buc;

-Prestatorul va asigura transportul echipamentelor, necesarul de cabluri, distribuții electrice, dimere, conecție necesară funcționării instalațiilor de sunet, lumini, video, treceri peste cabluri între scenă și regia tehnică dar și pentru spațiile adiacente scenei unde este necesară cablarea electrică și alimentările de curent necesare;

-Prestatorul este responsabil de cantitatea și calitatea echipamentelor, precum și de montajul și exploatarea lor pe toată perioada evenimentului, de la montare până la demontare și ieșire din locație;

-Prestatorul este responsabil de standardele legate de securitate și sănătate în muncă, protecția mediului și normelor ISU și garantează ca toate echipamentele, prelatele, elementele de ridicare și scenotehnice corespund normelor ISU/ISCIR;

-Prestatorul va asigura personalul tehnic calificat pentru a putea monta, demonta și comanda echipamentele;

-Montarea scenotehnicii necesare se va realiza, astfel încât, să permită desfășurarea evenimentului, iar demontarea se va realiza în maxim 24 ore de la finalizarea evenimentului;

-Oferta financiară va acoperi toate costurile aferente cu prestarea serviciilor de montaj/demontaj scenă inclusiv onorariile datorate de către ofertant colaboratorilor săi, responsabililor cu prestarea serviciilor, cazări, mese și diurne;

-Zona destinată artiștilor și echipamentelor tehnice/scenotehnice va fi delimitată cu garduri de tip F2, asigurate contra vântului, totodată gardurile vor fi acoperite cu un mesh pentru aspect estetic plăcut. Partea dinspre public a scenei va fi protejată cu baricade de forță de tip mojo;

-Va fi asigurată 1 toaletă ecologică mobilă VIP.

### 5.3. SERVICII HOTELIERE ȘI SERVICII DE TRANSPORT PENTRU ARTIȘTII STRĂINI



Gestionarea serviciilor de cazare și transport revine exclusiv Prestatorului care va realiza o bază de date cu persoanele cazate/transportate, întocmită conform listei participanților confirmați, ce va cuprinde: numele, datele de contact, țara de proveniență, data de sosire, data de plecare.

Decontarea serviciilor de cazare va fi realizată doar pentru persoanele care au realizat efectiv deplasarea. Totodată, decontarea nu se referă și la costuri suplimentare (de tip room service, spa, servicii curățătorie etc.).

#### 5.4. SERVICII DE PROMOVARE

Prestatorul va propune un plan de promovare care va include toate formele de promovare (materiale de promovare, mass-media, online, etc.) iar costurile totale pentru serviciile de promovare vor fi de 10% din bugetul alocat întregului eveniment.

Prestatorul va promova evenimentul astfel încât să se asigure o informare cu privire la eveniment pentru toate categoriile de potențiali participanți.

Prestatorul are obligația să promoveze denumirea Beneficiarului în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți, respectiv:

- Să menționeze în toate materialele de promovare a evenimentului, tipărite, audio, on-line, media, inclusiv la locul de desfășurare a proiectului, „Eveniment finanțat de Primăria Municipiului Galați”, împreună cu logo-ul Municipiului Galați;
- Promovare clip prin rețeaua video Transurb;
- Atenție! Doar materialele video și audio editate pentru promovarea proiectului care au inserția rostită/scrisă „Acțiune finanțată de Primăria Municipiului Galați”, împreună cu logo-ul Primăriei Municipiului Galați vor fi eligibile spre decontare.

**Atenție!** Prestatorul se obligă ca pe perioada contractului, chiar și când nu sunt momente artistice să respecte următoarele:

- Este interzis de a face sau de a permite să se desfășoare campanie politică prin distribuirea de materiale informative sau sub orice altă formă.

#### 6. ALTE CERINȚE ȘI SPECIFICAȚII

- Prestatorul se obligă să contacteze și să contracteze instituțiile abilitate (după caz: poliție, poliție locală, jandarmerie, ambulanță, salubritate) în vederea stabilirii detaliilor necesare pentru buna organizare și desfășurare a evenimentului;
- Prestatorul va realiza un concept grafic al evenimentului, în care va include în mod obligatoriu elemente care să indice conceptul de eveniment și logo-ul Primăriei Municipiului Galați, prezentând, la depunerea ofertei propunerea sa. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita refacerea conceptului grafic. Conceptul grafic va fi utilizat pentru comunicare online, fiind necesară declinarea acestuia în diferite formate. Nu se solicită realizarea de materiale în format print. Operatorul economic va indica și modalitatea de ilustrare grafică a conceptului de eveniment, în cadrul spectacolului, utilizând mijloacele pe care le consideră adecvate (fotografii, planșe, descriere narativă etc.);
- Propunerea tehnică a operatorului economic va include, în mod descriptiv (texte, planșe, fotografii, schițe etc.) toate elementele necesare implementării conceptului de eveniment;





- În mod practic, prestatorul va descrie momentele de legătură dintre artiști, raportate la schimburile tehnice, astfel încât pe întreaga durată a evenimentului, activitatea artistică pe scenă să fie permanentă;
- Ofertantul va include în propunerea sa tehnică un coordonator al evenimentelor, ale cărui atribuții principale vor fi: supravegherea și coordonarea îndeplinirii cerințelor tehnice din rider-ele artiștilor transmise, întocmirea programului de probe tehnice și supravegherea derulării acestuia, precum și supravegherea, coordonarea și asigurarea bunei desfășurări a recitalurilor artistice, împreună cu responsabilii desemnați ai autorității contractante;
- Operatorul economic va asigura apă plată, ceai, cafea pe întreaga perioadă de desfășurare a evenimentelor, pentru artiști și personalul implicat în organizarea acestora, inclusiv la repetițiile programate în spațiul de eveniment;
- Pe toată durata evenimentului, prestatorul va asigura toalete ecologice în toate locațiile evenimentului, inclusiv servicii de vidanjare și igienizare completă, prevăzute cu hârtie igienică, lumină și șervețele umede (necesarul de toalete ecologice va fi stabilit împreună cu Beneficiarul, în funcție de locație și estimarea numărului de participanți la eveniment);
- Operatorul economic va avea în vedere contextul sanitar în care ne aflăm, posibilitatea prelungirii stării de alertă și dinamica măsurilor de relaxare/ constrângere în ceea ce privește pandemia Covid 19. Pentru organizarea acestor activități se vor respecta regulile de organizare a manifestărilor culturale în aer liber, valabile la data desfășurării acestora;
- Operatorul economic trebuie să aibă în vedere faptul că în situația apariției unor măsuri care să interzică organizarea activităților, acestea vor fi anulate fără ca Autoritatea Publică să fie obligată la onorarea vreunei plăți;
- În mod obligatoriu, indiferent de forma de înregistrare, ofertantul va prezenta documente care să ateste că persoana juridică deține o calificare autorizată de a desfășura servicii de tipul celor solicitate de autoritatea contractantă, precum și faptul că deține personal angajat cu calificarea profesională solicitată (organizator de spectacole, manager cultural, impresar sau echivalent).

Director executiv,  
Direcția Relații Publice  
Și Managementul Documentelor,  
Ochiu Cristi Marian

Șef Serviciu Organizare Evenimente,  
Valentin Munteanu

Redactat,  
Consilier, Tăpoi Alina