

Vizualizare anunt

PUBLICAT NR ANUNT: ADV1284290 TIP ANUNT: ANEXA 2 DATA CREARE: 11.04.2022 12:40 DATA PUBLICARE: 11.04.2022 12:43

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: SECTOR 3 (PRIMARIA SECTOR 3 BUCURESTI) CIF: 4420465

Adresa: Strada Dudești, Nr. 191, Sector: 3 Tara: Romania

Tel: +40 213180339 Fax: +40 213180336 E-mail: dmaria@primarie3.ro Punct(e) de contact: ROBERT SORIN NEGOITA In atentie: ROBERT SORIN NEGOITA

ANUNT

Denumire contract:

Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -Industrii cultural-creative

Data limita depunere oferta:
21.04.2022 10:00

Tip anunt:	Tip contract:	Cod și denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
Anexa 2	Servicii	79951000-5 - Servicii de organizare de seminarii (Rev.2)	411.026,00 RON	DocAtribuire_ICC_2022.pdf

Descriere contract:

Autoritatea contractanta intentioneaza sa incheie un contract de prestari servicii, avand ca obiect realizarea unui program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector - industrii cultural-creative, respectiv realizarea unor întâlniri de dezbateri, organizarea de workshop-uri pentru persoanele care activează în domeniul cultural-creativ, în vederea identificării soluțiilor posibile și implementarea la nivel local, cu scopul stimulării operatorilor din zona cultural-creativă din Sectorul 3, realizarea de evenimente culturale conexe și alte acțiuni de suport. Cod CPV secundar 79952100-3 Servicii de organizare evenimente culturale

Conditii referitoare la contract:

În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea contractului dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. (2.1) din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu își onorează facturile în termenul stabilit, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare aplicate la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă intră în insolvență, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Conditii de participare:

Ofertanții (individual sau asociați), terții susținători și subcontractanții NU trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016. Ofertanții (individual sau asociați), terții susținători și subcontractanții NU trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016. Cerințe obligatorii de calificare: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 164, alin. 1 și alin. 2 din Legea nr. 98/2016 - se va completa Formularul nr. 1 din secțiunea Formular; Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 - se va completa Formularul nr. 2 din secțiunea Formular; Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 - se va completa Formularul nr. 3 din secțiunea Formular. Încadrarea într-una din situațiile prevăzute mai sus duce la excluderea operatorului economic din prezenta procedură.

Criterii de atribuire:

cel mai bun raport calitate pret, în conformitate cu factorii de evaluare prevăzuți în documentația de atribuire

Informații suplimentare:

CPV 79952100-3 Servicii de organizare evenimente culturale (Rev2); solicitările de clarificări se transmit pe adresa cultura@primarie3.ro până la data de 20.04.2022, ora 10.00. Răspunsurile la solicitări se postează pe site-ul www.primarie3.ro, secțiunea Informații utile, achiziții publice, solicitări de clarificări și răspunsuri, până la data de 20.04.2022, ora 16.00. Deschiderea ofertelor are loc în data de 21.04.2022, ora 10.30 la sediul Direcției Cultura din Sos. Mihai Bravu 428, corp C4, et.1, sector 3, București

LISTA VERSIUNI ANUNT PUBLICITAR

Documentație de atribuire

Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -industrii cultural-creative

1. Informații generale despre autoritatea contractantă

Denumire: Sectorul 3 al Municipiului București – Primăria Sectorului 3		
Adresă: Calea Dudești, nr. 191, sector 3, București		
Localitate: Municipiul București	Cod poștal: 031084	Țara: Romania
Punct de contact: Direcția Culturală – Serviciul Cultural, Sport și Tineret	Telefon: +4021.326.27.67	
E-mail: <u>cultura@primarie3.ro</u>		
Adresa de internet: <u>www.primarie3.ro</u>		

2. Sursa de finanțare:

Bugetul local; Valoarea totală estimată fără TVA este de 411.026,00 lei , TVA 19% 78.094,94 lei ; valoarea totală estimată, inclusiv TVA, este de 489.120,94 lei . Suma totală estimată cuprinde contravaloarea tuturor serviciilor solicitate pentru realizarea programului, pentru ambele componente: dialog și sprijin
--

3. Legislația aplicată

Procedură aplicată: procedură simplificată proprie a autorității contractante, aprobată și înregistrată cu nr. 242022/06.11.2018. Serviciile propuse spre achiziționare se încadrează în Anexa nr. 2 a Legii nr. 98/2016, la categoria Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale. Procedura se finalizează prin: Încheierea unui contract de prestări servicii

4. Obiectul contractului

Categoria serviciului: serviciile se încadrează în anexa 2 a Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod CPV: 79951000-5 Servicii de organizare seminarii (Rev.2) Cod CPV: 79952100-3 Servicii de organizare evenimente culturale (Rev.2)
--

Locul de prestare: Sectorul 3, spații puse la dispoziție de autoritatea contractantă
Obiectul contractului: servicii pentru realizarea programului de dialog și sprijin pentru micile afaceri din Sectorul 3 – industrii cultural-creative

Durata contractului : **iunie – august 2022**

5. Informații privind contractul:

Autoritatea contractantă va încheia un contract de prestări servicii.

6. Participare și situații de excludere de la procedură

Ofertantul nu are dreptul ca în cadrul aceleiași proceduri:

- a) să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor ofertelor în cauză;
- b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat.

7. Forma juridică pe care trebuie să o ia asocierea grupului de operatori economici cărora li s-a atribuit contractul de prestări servicii.

Operatorii economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună. Asocierea va fi legalizată înainte de data semnării contractului de prestări servicii, în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare. Ofertantul are dreptul de a include în propunerea tehnică posibilitatea de a subcontracta parte/părți din contract. Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși, urmând ca la semnarea contractului cu autoritatea contractantă să prezinte contractul/contractele de subcontractare.

8. Solicitări clarificări:

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute la email [**cultura@primarie3.ro**](mailto:cultura@primarie3.ro)

Data limită de primire a solicitărilor de clarificări din partea operatorilor economici:
20.04.2022, ora 10:00

Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări de către autoritatea contractantă:
20.04.2022, ora 16:00

Clarificările vor fi transmise în limba română.

Răspunsurile la solicitările de clarificări se postează pe site-ul www.primarie3.ro,
secțiunea Informații utile – Achiziții Publice – Solicitări clarificări și răspunsuri

9. Procedura aplicată

Procedură simplificată proprie a autorității contractante, aprobată și înregistrată cu nr.
242022/06.11.2018

10. CRITERII DE CALIFICARE

10.a. SITUAȚII DE EXCLUDERE DE LA PROCEDURĂ

SITUAȚIA PERSONALĂ	<p><u>Ofertanții (individual sau asociați), terții susținători și subcontractanții</u> <u>NU trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167</u> <u>din Legea nr. 98/2016.</u></p> <p><u>Ofertanții (individual sau asociați), terții susținători și subcontractanții</u> <u>NU trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea</u> <u>nr. 98/2016.</u></p> <p>Cerințe obligatorii de calificare:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 164, alin. 1 și alin. 2 din Legea nr. 98/2016 – se va completa Formularul nr. 1 din secțiunea Formulare2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 - se va completa Formularul nr. 2 din secțiunea Formulare3. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea 98/2016 – se va completa Formularul nr. 3 din secțiunea Formulare <p>Încadrarea într-una din situațiile prevăzute mai sus duce la excluderea operatorului economic din prezenta procedură.</p>
-------------------------------	---

10.b. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

Notă

Ofertantul/asocierea care nu face dovada cerințelor de calificare impuse la acest criteriu va fi descalificat/ă. În cazul în care documentele nu sunt emise în limba română, acestea vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română și vor fi legalizate. Toate documentele (certificate,

**Documentație de atribuire – Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -
îndustria cultural-creative**

autorizații, acte emise de instituțiile statului, etc.) ofertei trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertei. Fiecare din documentele de mai jos va fi prezentat ca document original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul semnată și ștampilată, pe fiecare pagină.

<p>Persoane juridice române</p> <ul style="list-style-type: none">- Persoane juridice de drept privat, persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, persoane fizice autorizate, instituții publice	<p>Cerințe de calificare pentru ofertant/ toți asociații:</p> <p>Se vor prezenta următoarele(după caz):</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificat de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului și certificat constatator emis de ONRC valabil la data depunerii ofertei;-Documente care atestă calitatea de persoană fizică autorizată în domeniul cultural-artistic, certificat de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului și certificat constatator emis de ONRC valabil la data depunerii ofertei;- Documente care să ateste înființarea instituției publice de cultură, precum și dovada constituirii ca persoană juridică de drept public, cu specific cultural-artistic (Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, Hotărâre a Consiliului Local, Regulament de organizare și funcționare, dispoziții etc, sau echivalente).- Documente care atestă înființarea și funcționarea asociației/fundației (statut, act constitutiv, hotărâre judecătorească de înființare, certificatul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, certificatul de înregistrare fiscală) <p><u>Documentele trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor; din documentele prezentate trebuie să reiasă că operatorul economic are capacitatea de exercitare profesională corespunzătoare obiectului contractului. În cazul unei asocieri, fiecare membru al asocierii este obligat să prezinte aceste documente.</u></p>
<p>Persoane juridice străine</p>	<p>Cerințe de calificare pentru ofertant / toți asociații:</p> <p>Se vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara de origine sau din țara în care ofertantul este rezident, prezentate, în original sau copie, însoțite de</p>

	<p>traducerea autorizată în limba română și legalizate. <u>Documentele trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor; din documentele prezentate trebuie să reiasă că operatorul economic are capacitatea de exercitare profesională corespunzătoare obiectului contractului. În cazul unei asocieri, fiecare membru al asocierii este obligat să prezinte aceste documente.</u></p>
--	---

Capacitatea tehnică și/sau profesională	
<p><i>Dacă o asocierie de operatori economici depune o ofertă comună, capacitatea tehnică și/sau profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii. În cazul în care acestea nu sunt emise în limba română, documentele vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română și vor fi legalizate. Toate documentele (certIFICATE, autorizații, acte emise de instituțiile statului, etc.) ofertei trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertei. Fiecare din documentele de mai jos va fi prezentat ca document original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul, semnată și ștampilată, pe fiecare pagină.</i></p>	
Declarație privind lista principalelor prestări de servicii realizate în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului	<p>Se va prezenta lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 (trei) ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante publice sau clienți privați, din care să rezulte că ofertantul a prestat, în perioada solicitată, servicii având ca obiect organizarea de seminarii, conferințe, mese rotunde, întâlniri, dezbateri, sesiuni de formare, susținerea de cursuri de formare în domeniul industriilor cultural-creative, evenimente cultural-artistice sau altele asemenea în valoare de 411.000 lei, fără TVA – Se va completa formularul nr. 4 din secțiunea Formulare</p> <p>Prestările de servicii se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de către o autoritate sau de către clientul privat beneficiar, care pot să includă, fără a se limita neapărat la, următoarele: contracte,</p>

	<p>certificate constatatoare, certificări de bună execuție, recomandări, procese verbale de recepție sau orice alte documente <u>din care să rezulte valori și perioadele de prestare.</u></p> <p>În cazul depunerii unei oferte comune, fiecare operator economic membru al asocierii va prezenta informații cu privire la modul de îndeplinire a cerințelor de capacitate tehnică și profesională, precum și documentele justificative corespunzătoare, proporțional cu cota de implicare în executarea contractului.</p> <p>Ofertantul (individual sau asociați) are dreptul să invoce susținerea unui/unor terț/terți în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și profesională, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant și terțul/terții respectiv/respectivi. În această situație, ofertantul are obligația de a dovedi autorității contractante că a luat toate măsurile pentru a avea acces în orice moment la resursele necesare, <u>prezentând un angajament în acest sens din partea terțului/terților susținător/susținători, care va fi deus împreună cu oferta, în termenul limită prevăzut în documentația de atribuire.</u></p>
--	--

Se va permite completarea ulterioară a documentelor în cazul în care nu se încalcă tratamentul egal, iar completarea acestora nu aduce un avantaj în favoarea unuia dintre ofertanți.

11. PREZENTAREA OFERTEI

1. Limba de redactare a ofertei este Limba română	Documentele emise de instituții/organisme oficiale din țara în care ofertanții străini sunt rezidenți pot fi prezentate în limba originală, cu condiția ca acestea să fie însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română.
--	--

**Documentație de atribuire – Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -
industriei cultural-creative**

	<p>Toate documentele (oferta și documentele care însoțesc oferta) inclusiv solicitările de clarificări vor fi prezentate în limba română, însoțite de traducerea autorizată și legalizată – dacă este cazul;</p>
2. Perioada de valabilitate a ofertei	<p>180 de zile începând de la termenul limită de depunere a ofertelor.</p> <p>Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate declarată. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este sau nu de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei. În cazul în care ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se va respinge oferta ca fiind inacceptabilă. <u>Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât perioada precizată va fi respinsă de comisia de evaluare;</u></p>
3. Data limită de depunere a ofertelor	<p>Data limită până la care se depun ofertele este: 21.04.2022, ora 10.00</p> <p>Oferta depusă după data și ora limită pentru depunerea ofertelor va fi respinsă și returnată nedeschisă.</p>
4. Modul de prezentare a ofertei	<p><u>Documentele ofertei:</u> oferta trebuie să cuprindă:</p> <ul style="list-style-type: none">- propunerea tehnică – elaborată astfel încât să respecte în totalitate cerințele din Caietul de sarcini;- propunerea financiară - Se va completa Formularul de oferta (formularul nr.5) din secțiunea Formulare- Centralizator de prețuri care să cuprindă componentele defalcate ale ofertei financiare; Se va completa Anexa la Formularul de ofertă din secțiunea Formulare <p><u>Documentele care însoțesc oferta:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Scrisoarea de înaintare. Se va completa Formularul nr. 6 din secțiunea Formulare. Scrisoarea va fi atașată în afara plicului sigilat.- Împuternicirea delegatului ofertantului. Se va completa Formularul nr. 7 din secțiunea Formulare. Împuternicirea va fi atașată în afara plicului sigilat.

	<p><u>Modul de prezentare a ofertei</u>- documentele de calificare și propunerea tehnică și financiară se introduc într-un plic sigilat, marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a putea permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.</p> <p><u>Plicul va mai conține și mențiunea: A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 21.04.2022, ora 10.30</u></p> <p>NOTĂ: Toate declarațiile vor fi semnate de către reprezentantul legal al operatorului economic sau de către o persoană împuternicită expres de către acesta, <u>menționându-se în clar numele și prenumele persoanei care semnează orice document care se depune de către operatorul economic.</u></p> <p>Ofertanții vor preciza de asemenea, în mod obligatoriu, adresa de contact (e-mail) precum și persoana de contact și nr. de telefon.</p>
5. Modul de prezentare a propunerii tehnice	<p>Propunerea tehnică va fi structurată conform cerințelor prevăzute în caietul de sarcini. Aceasta se va prezenta astfel încât să se asigure posibilitatea verificării punct cu punct a cerințelor prevăzute în caietul de sarcini. Se vor oferi detalii pentru executarea fiecărei cerințe din caietul de sarcini, susținute de documentele solicitate.</p> <p><u>Lipsa propunerii tehnice echivalează cu nedepunerea ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.</u></p>
6. Modul de prezentare a propunerii financiare	<p>Ofertantul trebuie să prezinte Propunerea financiară care va conține:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Formularul de ofertă servicii2. Centralizator de prețuri (anexa la formularul de ofertă) <p>Prețul ofertei se va exprima în LEI și va rămâne neschimbat pe toată perioada de valabilitate a ofertei.</p> <p>Se va specifica dacă ofertantul este sau nu plătitor de TVA.</p> <p><u>Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.</u></p>

12. CRITERII DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire este cel mai bun raport calitate - preț, cu condiția îndeplinirii tuturor cerințelor din caietul de sarcini, în conformitate cu factorii de evaluare de mai jos:

FACTORI DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM
A. Valoarea propunerii financiare, în Lei, fără TVA	40 puncte
<p>Ofertele care depășesc bugetul disponibil pentru proiect vor fi respinse. Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.</p> <p>Algoritm de calcul: Punctaj financiar= (Preț_{minim}/ Preț_{ofertă}) x 40 puncte, unde : Preț_{minim} - este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic, care va primi maximum de puncte, respectiv 40 de puncte. Preț_{ofertă} – este prețul ofertei evaluate.</p>	
<u>B. Organizarea întâlnirilor/dezbaterilor cu reprezentanți din domeniul cultural-creativ :</u> <p><u>Cerințe minimale din caietul de sarcini</u> : identificarea și atragerea unui grup de operatori cultural-creativi reprezentativi la nivelul Sectorului 3 sau cu activitate relevantă în Sectorul 3, din domeniul de activitate cultural-creative cât mai diverse posibil, cu experiență profesională relevantă în domeniul lor de activitate; formularea unei liste de tematici generale și relevante, în acord cu cerințele enunțate în caietul de sarcini, care vor fi abordate în cadrul dezbaterilor; propunerea structurii de organizare/desfășurare a întâlnirilor, precum și asigurarea logisticii de organizare. Pentru îndeplinirea cerințelor minimale din caietul de sarcini, ofertantul trebuie să prezinte în propunerea tehnică: 1) Metodologia de informare, atragere și selectare a unui grup de grup de operatori cultural-creativi; 2) Metodologia de organizare a întâlnirilor / dezbaterilor; 3) CV-urile și/sau prezentări ale speakerilor/moderatorilor propuși pentru dezbateri. Elaborarea metodologiilor trebuie realizată prin raportare la obiectivele programului și la rezultatele așteptate după finalizarea întâlnirilor, conform celor indicate în caietul de sarcini. De asemenea, metodologiile propuse trebuie să asigure un nivel de participare cât mai reprezentativ posibil pentru domeniile cultural-creative identificate la nivelul Sectorului 3.</p>	37 puncte

**Documentație de atribuire – Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -
industriei cultural-creative**

<p>B1. Metodologia de informare, atragere și selectare a participanților la dezbateri și metodologia de organizare a întâlnirilor/dezbaterilor asigură implicarea unui număr de cel puțin :</p> <ul style="list-style-type: none">-50 operatori cultural-creativi– 5 puncte ;-100 operatori cultural-creativi– 10 puncte ;-150 sau mai mulți operatori cultural-creativi – 15 puncte ; <p>Vor fi punctate doar metodologiile care prezintă în mod explicit și concludent strategia de informare și atragere a participanților și care demonstrează capacitatea reală de atingere a numărului estimat de participanți. Capacitatea este dovedită prin includerea de metode și instrumente testate, respectiv metode/instrumente care au fost utilizate în alte proiecte și au atins nivelul de participare estimat în cadrul acestora.</p> <p>La această secțiunea nu vor fi punctați speakerii/moderatorii propuși sau alt personal plătit în cadrul programului. Conform celor indicate în caietul de sarcini, operatorii invitați pot fi, spre exemplu, fără a se limita neaparat la: ONG-uri, reprezentanți ai organizațiilor / instituțiilor de cultură/spectacole, publice sau private, operatori economici, persoane fizice, diverse asociații profesionale din sectorul cultural-creativ, reprezentanți / asociații ai lucrătorilor din domeniul cultural etc. Participarea mai multor persoane din partea aceleiași asociații, instituții, societăți etc, va fi cuantificată ca 1 (un) singur operator.</p> <p><u>Punctajul maxim acordat la această secțiune este de 15 puncte,</u> corespunzător cerinței îndeplinite.</p>	<p align="center">15 puncte</p>
<p>B2. Metodologiile propuse asigură un nivel ridicat de reprezentativitate pentru mai multe domenii cultural-creative din Sectorul 3. Punctajul se acordă pentru numărul de domenii de activitate distincte din care provin operatorii cultural-creativi implicați în dezbateri. Identificarea și atragerea operatorilor revine exclusiv în sarcina ofertantului. Capacitatea de atragerea a operatorilor din domenii diverite este dovedită prin includerea de metode și instrumente testate, respectiv metode/instrumente care au fost utilizate în alte proiecte și au atins rezultatele anticipate.</p> <p>În cadrul metodologiilor propuse, vor fi identificate în mod clar și explicit domeniile de activitate ale operatorilor care vor participa la dezbateri.</p> <p><u>Pentru fiecare domeniu distinct,</u> identificat corespunzător și justificat, <u>se acordă 1 punct.</u> Justificarea alegerii domeniilor și a caracterului distinct al acestora va inclusă în metodologiile propuse. Nu se va acordă punctaj separat pentru participanți cu profesii diferite, dar care provin din același domeniu general cultural-creativ. Spre exemplu : 1) implicarea unui artist muzical și a unui impresar artistic/ organizator de evenimente muzicale/concerte se</p>	<p align="center">10 puncte</p>

<p>va puncta cu un (1) singur punct, având în vedere că ambii participanți provin din același domeniu general cultural-creativ.</p> <p>2) implicarea unui operator specializat pe dezvoltare software jocuri și a unui operator specializat pe dezvoltare aplicații pentru telefoane mobile se va puncta cu un (1) singur punct, având în vedere că ambii participanți provin din același domeniu general cultural-creativ.</p> <p>La această secțiunea nu vor fi punctați speakerii/moderatorii propuși sau alt personal plătit în cadrul programului.</p> <p><u>Punctajul maxim acordat la această secțiune este de 10 puncte,</u> respectiv : operatori atrași din <u>cel puțin 10 domenii distincte x 1 punct/domeniu distinct.</u></p>	
<p>B.3. Relevanța tematicilor propuse pentru dezbateri.</p> <p><u>Cerință minimă din caietul de sarcini</u> : formularea unei liste de tematici generale și relevante, în acord cu cerințele enunțate caietul de sarcini, care vor fi abordate în cadrul dezbaterilor ; raportarea la obiectivele programului și la rezultatele așteptate după finalizarea întâlnirilor ; includerea CV-urilor și/sau prezentări ale speakerilor/moderatorilor propuși pentru dezbateri.</p> <p>La această secțiune vor fi punctuate tematicile propuse de ofertant care contribuie la îndeplinirea obiectivelor programului. Justificarea tematicilor și a modului în care acestea pot conduce la îndeplinirea obiectivelor programului va fi inclusă în propunerea tehnică/prezentarea metodologiilor.</p> <ul style="list-style-type: none">- Pentru fiecare tematică relevantă pentru obiectivele programului și justificată, care se adresează <u>către 2 domenii</u> cultural-creative distincte se acordă 0,4 puncte.- Pentru fiecare tematică relevantă pentru obiectivele programului și justificată, care se adresează <u>către 3 domenii</u> cultural-creative distincte se acordă 0,6 puncte.- Pentru fiecare tematică relevantă pentru obiectivele programului și justificată, care se adresează <u>către 4 sau mai multe domenii</u> cultural-creative distincte se acordă 0,8 puncte. <p>Prin adresabilitate se va înțelege tematica ce prezintă subiecte de interes pentru operatori proveniți din domenii cultural-creative distincte. Pentru obținerea punctajului, trebuie să reiasă, în mod concludent, din CV-urile speakerilor/moderatorilor faptul că aceștia dețin experiența/calificarea necesară pentru susținerea unor tematici cu adresabilitate largă.</p> <p><u>Punctajul maxim la această secțiune este de 8 puncte,</u> acordat conform cerințelor și algoritmului descris mai sus, prin însumarea punctajelor individuale.</p> <p>Implementare algoritm, cu titlu exemplificativ: <u>Exemplu 1:</u> Se ofertează în aceeași propunere tehnică:</p>	<p align="center">8 puncte</p>

**Documentație de atribuire – Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -
industriei cultural-creative**

<p>-4 tematici cu adresabilitate către 2 domenii: 1,6 puncte (4x0,4p); -4 tematici cu adresabilitate către 3 domenii: 2,4 puncte (4x0,6p); -4 tematici cu adresabilitate către 4 domenii: 3,2 puncte (4x0,8p);</p> <p><u>Exemplu 2:</u> Se ofertează în aceeași propunere tehnică: -5 tematici cu adresabilitate către 2 domenii: 2 puncte (5x0,4p); -5 tematici cu adresabilitate către 3 domenii: 3 puncte (5x0,6p); -5 tematici cu adresabilitate către 4 domenii: 4 puncte (5x0,8p);</p> <p><u>Punctaj final acordat: 8 puncte, conform plafonului maxim de punctare la această secțiune</u></p>	
<p>B4. Structura propusă pentru organizarea întâlnirilor/dezbaterilor Structura de organizare se bazează pe metode și instrumente testate (au fost utilizate și în alte proiecte) și demonstrează o bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității cerințelor stabilite în caietul de sarcini – <u>se acordă 1 punct</u> Abordarea propusă include elemente inovative și de creativitate – <u>se acordă 1 punct</u> Succesiunea activităților (ante-întâlniri, în timpul întâlnirilor, post-întâlniri) sunt corelate pe deplin cu termenele de desfășurare ale programului – <u>se acordă 1 punct.</u> Complexitatea și interrelaționarea activităților (ante-întâlniri, în timpul întâlnirilor, post-întâlniri) sunt corelate cu numărul estimat de operatori care vor fi atrași, tematicile de dezbatere și resursele umane disponibile (speakeri/moderatori, personal propriu etc) – <u>se acordă 1 punct.</u> <u>Punctajul maxim la această secțiunea este de 4 puncte</u>, care va fi acordat corespunzător cerințelor îndeplinite.</p>	4 puncte
<p align="center">C. <u>Organizarea de workshop-uri</u></p> <p><u>Cerințe minimale din caietul de sarcini</u> : grupul țintă este compus din persoanele care activează în domeniul cultural-creativ din Sectorul 3 sau care doresc să-și dezvolte o afacere în acest domeniu în Sectorul 3 ; workshop-urile vor fi organizate în grupuri de dimensiuni variabile (minim 10 persoane), în funcție de numărul de beneficiari interesați, pe tematici diferite, cu respectarea condițiilor și cerințelor din caietul de sarcini. Pentru îndeplinirea cerințelor minimale din caietul de sarcini, ofertantul trebuie să prezinte în propunerea tehnică: 1) Metodologia de informare, atragere și selectare a potențialilor beneficiari – se va prezenta la această secțiune strategia de atragere a grupului țintă și numărul estimat de participanți; 2) Metodologia</p>	23 puncte

**Documentație de atribuire – Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -
industriei cultural-creative**

<p>de structurare a workshopurilor–respectiv descrierea modului în care ofertantul va stabili, în funcție de numărul de beneficiari estimați: structura workshopurilor, numărul acestora, tematica /tematicile abordate în fiecare curs, resursele umane alocate; 3) CV-urile și/sau prezentări ale persoanelor (lectori, formatori etc) care vor susține workshopurile ;</p>	
<p>C1. Metodologia de informare, atragere și selectare a potențialilor beneficiari și metodologia de structurare a workshopurilor asigură atragerea unui număr de cel puțin :</p> <p>-<u>100 beneficiari</u>– 4 puncte ; -<u>150 beneficiari</u>– 8 puncte ; -<u>200 sau mai mulți beneficiari</u> – 12 puncte ;</p> <p>Vor fi punctate doar metodologiile care prezintă în mod explicit și concludent strategia de informare și atragere a beneficiarilor și care demonstrează capacitatea reală de atingere a numărului estimat de participanți. Capacitatea este dovedită prin includerea de metode și instrumente testate, respectiv metode/instrumente care au fost utilizate în alte proiecte și au atins nivelul de participare estimat în cadrul acestora.</p> <p><u>Punctajul maxim acordat la această secțiune este de 12 puncte,</u> corespunzător cerinței îndeplinite.</p>	12 puncte
<p>C2. Tematicile propuse în cadrul workshopurilor Justificarea tematicilor va fi inclusă în propunerea tehnică/prezentarea metodologiilor.</p> <p>Pentru fiecare tematică relevantă care se adresează <u>către 2 domenii</u> cultural-creative distincte se acordă 0,4 puncte.</p> <p>Pentru fiecare tematică relevantă care se adresează <u>către 3 domenii</u> cultural-creative distincte se acordă 0,6 puncte.</p> <p>Pentru fiecare tematică relevantă care se adresează <u>către 4 sau mai multe domenii</u> cultural-creative distincte se acordă 0,8 puncte.</p> <p><u>Punctajul maxim la această secțiune este de 8 puncte,</u> acordat conform cerințelor și algoritmului descris mai sus, prin însumarea punctajelor individuale.</p> <p>Prin adresabilitate se va înțelege tematica ce prezintă subiecte de interes pentru operatori proveniți din domenii cultural-creative distincte. Din CV-urile/prezentările lectorilor/formatorilor propuși trebuie să reiasă faptul că aceștia dețin experiența/calificarea necesară pentru susținerea unor tematici cu adresabilitate largă.</p>	8 puncte
<p>C3. Structura propusă pentru organizarea workshopurilor Structura de organizare se bazează pe metode și instrumente testate (au fost utilizate și în alte proiecte) și demonstrează o bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității cerințelor stabilite în caietul de sarcini – <u>se acordă 1 punct</u></p>	3 puncte

Sucesiunea activităților sunt corelate pe deplin cu termenele de desfășurare ale programului – <u>se acordă 1 punct.</u> Complexitatea și interrelaționarea activităților sunt corelate cu numărul estimat de beneficiari care vor fi atrași, tematicile de dezbatere și resursele umane disponibile (lectori/formatori, personal propriu) – <u>se acordă 1 punct.</u> <u>Punctajul maxim la această secțiunea este de 3 puncte</u> , care va fi acordat corespunzător cerințelor îndeplinite.	
TOTAL	100 PUNCTE

13. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

Dupa finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult o zi, tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme: email, cu confirmare de primire

14. CĂI DE ATAC

Conform art. 1, alin. (1) din Legea nr. 101/2016, legea menționată reglementează remediile, căile de atac și procedura de soluționare a acestora, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară, în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune. Totodată, art. 2, alin. (1) din același act normativ prevede că orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară, la art. 3, alin. (1), lit. a) din legea menționată, actul autorității contractante fiind definit drept orice act administrativ emis în legătură cu o procedură privind atribuirea unui contract, orice operațiune administrativă care produce sau poate produce efecte juridice, neîndeplinirea în termenul legal a unei obligații prevăzute de legislația în materie, omisiunea ori refuzul de a emite un act sau de a efectua o anumită operațiune, în legătură cu sau în cadrul procedurii de atribuire.

Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor:

Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3, București

Telefon: +40213104641 / +40213104672 / +40213104673 / +40751299089

E-mail: office@cncsc.ro

Adresa Internet (URL) : www.cncsc.ro

Precizări finale

Ofertantul, prin depunerea ofertei, își asumă răspunderea exclusivă, integral, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură și atestă că toate datele prezentate sunt corecte și complete.

Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. Comisia de evaluare își rezervă dreptul de a efectua verificări privind datele declarate/prezentate de ofertanți. Formularele pe care trebuie să le completeze ofertantul se găsesc în Secțiunea III intitulată „Formulare”. **Documentele ofertei trebuie să fie obligatoriu opisate, numerotate și semnate (de către reprezentantul legal) pe fiecare pagină.**

**SECȚIUNEA II
CAIET DE SARCINI**

1. INTRODUCERE

Primăria Sectorului 3 intenționează achiziționarea de servicii în vederea desfășurării unui program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din Sectorul 3 destinat domeniului de activitate cultural-creativ, respectiv realizarea unor întâlniri de dezbatere, organizarea de workshop-uri pentru persoanele care activează în domeniul cultural-creativ, în vederea identificării soluțiilor posibil a fi implementate la nivel local, cu scopul stimulării operatorilor din zona cultural-creativă din Sectorul 3, realizarea de evenimente culturale conexe și alte acțiuni de suport.

2. OBIECTIVE

Obiectivul urmărit a fi realizat prin prezentul caiet de sarcini este asigurarea desfășurării în condiții optime a programului propus spre implementare, în beneficiul participanților, respectiv comunitatea locală și persoanele care activează în domeniul cultural-creativ din Sectorul 3.

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 de servicii, 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, la solicitarea reprezentanților autorității contractante sau ai altor autorități responsabile cu organizarea și derularea programului propus. Părțile semnatare vor depune toate eforturile necesare în vederea implementării programului, în beneficiul comunității locale și persoanelor care activează în domeniul cultural-creativ din Sectorul 3. Operatorul economic va fi interfața autorității contractante în relația cu întregul personal implicat în realizarea programului (coordonatori, reprezentanți din domeniul cultural-creativ, alte persoane cu

responsabilități în derularea programului), 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 programului. Atât operatorul economic, cât și reprezentanții autorității contractante vor acționa unitar, inclusiv pentru diminuarea riscurilor și gestionarea lor.

În mod obligatoriu, operatorul economic va întocmi dosarul de decont care va cuprinde: un raport narativ al proiectului, copii conformate cu originalul ale documentelor de plată (contracte încheiate, facturi, ordine de plată). Operatorul economic va depune în dosarul de decont extrasul de cont care atestă efectuarea tuturor plăților aferente contractului (de ex., dar fără a se limita la facturi, taxe, contribuții rezultate din îndeplinirea contractului etc.).

Efectuarea plăților aferente contractului de servicii este condiționată de semnarea, atât de către operatorul economic, cât și de reprezentanții desemnați ai autorității contractante a procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, eliberarea facturii fiscale de către operatorul economic și depunerea unui exemplar al raportului narativ al activităților, realizat de operatorul economic.

4. CERINȚE GENERALE:

4.a) Obiectivele programului:

Industriile cultural-creative reprezintă o componentă esențială a dezvoltării social-economice, asumată ca prioritate de Uniunea Europeană, prin programe de finanțare dedicate (ex. Europa Creativă 2021-2027), documente strategice (*Unlocking de Potential of Cultural and Creative Industries – 2010*, *O politică coerentă a UE pentru industriile culturale și creative* –Rezoluția Parlamentului European 2016/2072(INI), *Noua Agendă Europeană pentru Cultură* – Com(2018) 267/2018, *Planul de lucru în domeniul culturii pentru perioada 2019-2022*- Concluziile Consiliului Uniunii Europene 2018/C 460/10, datele elaborate de Eurostat ca parte a Rețelei sistemului statistic european (ESSnet) pentru cultură), diverse acțiuni la nivel comunitar (ex. Programul Capitalei Europene a Culturii, Anul European al Patrimoniului Cultural 2018, URBACT, UIA) și crearea de rețele profesionale (European Creative Alliance, Art Factories, ENCATC, Forum Eurocities, Agenda 21 for Culture).

În forma consacrată la nivelul Uniunii Europene , în programul cadru pentru Europa Creativă 2021-2027 - Regulamentul (UE) 2021/818 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 mai 2021, sectoarele/industriile culturale și creative (SCC) sunt definite prin: “*acele activități care au*

potențialul de a genera inovare și locuri de muncă în special din proprietatea intelectuală”, “sunt bazate pe valori culturale și pe expresii artistice și alte expresii creative individuale sau colective”, “includ dezvoltarea, crearea, producerea, difuzarea și conservarea de bunuri și servicii care constituie expresii culturale, artistice sau alte expresii creative, precum și funcții conexe, cum ar fi educația sau managementul”, indiferent dacă acestea sunt orientate sau nu către piață și indiferent de modalitățile de organizare, de finanțare și desfășurare a respectivelor activități.

Creativitatea pune în circulație idei, valori, inițiative și produse pe un continuum care unește arta și cultura, cercetarea și inovarea, afacerile și dezvoltarea economică. Industriile creative pot deveni motoare ale ecosistemului cultural, atât timp cât li se oferă condiții propice de creație, expunere și recunoaștere.

La nivelul municipiului București, sectorul cultural-creativ este în general caracterizat de o disonanță și fragmentare semnificativă a inițiativelor publice și private, lipsă de coordonare și colaborare și chiar de o lipsă de cunoaștere între diversele domenii de activitate și între operatorii, publici sau privați, care acționează în cadrul acestora.

Autoritatea locală își propune să adreseze, la nivelul Sectorului 3, o parte dintre aceste deficiențe și să genereze un mecanism de lucru și recunoaștere reciprocă, pe termen lung, în colaborare cu reprezentanții industriilor cultural-creative, prin derularea unui program de dialog și sprijin, **ale cărui obiective principale vor fi:**

- Identificarea stadiului actual de dezvoltare al sectoarelor/industriilor cultural-creative din Sectorul 3 în cadrul unor dezbateri publice directe, identificarea constrângerilor și a nevoilor de bază a operatorilor din aceste domenii de activitate;
- Stabilirea unor axe prioritare de acțiune pentru autoritatea locală în vederea dezvoltării unor mecanisme de sprijin pentru sectorul cultural-creativ;
- Generarea unui mecanism de susținere, inclusiv după finalizarea programului, a unui dialog continuu între autoritatea locală și operatorii din acest domeniu de activitate.

4.b) Transferul drepturilor de proprietate intelectuală : se solicită cesionarea dreptului de autor și a drepturilor conexe dreptului de autor, **în regim de exclusivitate**, asupra materialelor informative, metodologice, de analiză, rezultate în urma dezbaterilor directe cu reprezentanții din sectorul cultural creativ, indiferent de forma finală în care acestea vor fi constituite.

Autoritatea contractantă solicită, de asemenea, cesionarea dreptului de autor și a drepturilor conexe dreptului de autor asupra creațiilor și interpretărilor utilizate pe perioada derulării evenimentului, precum și dreptul exclusiv al autorității contractante de a utiliza interpretările sub formă live sau înregistrată pentru promovarea evenimentului în cauză sau a altor acțiuni promoționale și de imagine ale autorității publice. Autoritatea solicită transferul drepturilor de proprietate intelectuală, întrucât dreptul de autor și drepturile conexe de autor asupra creațiilor și interpretărilor utilizate sunt cesionate parțial în favoarea autorității contractante, care comunică astfel public operele muzicale, literare etc. și se cesionează total și pe perioadă nedeterminată raportat la materialele audio-video înregistrate/produse cu acest prilej.

Pentru realizarea manifestărilor cultural-artistice solicitate în caietul de sarcini, operatorul economic are obligația transmiterii către autoritatea contractantă a playlist-urilor utilizate în cadrul recitalurilor artistice, în formatul agreat de UCMR-ADA, în termen de 3 (trei) zile calendaristice, semnat de către reprezentantul legal în format electronic pe adresa de email cultura@primarie3.ro.

Pentru realizarea conceptului vizual solicitat de achizitor, precum și pentru orice alt material grafic sau audio-vizual, în situația în care prestatorul utilizează resurse grafice, video, audio proprii, acesta își asumă în integralitate răspunderea legală și, dacă este cazul, plata oricărora daune sau prejudicii ce ar putea rezulta din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală.

4. c) 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.

Pe tot parcursul derulării contractului, în realizarea serviciilor care constituie obiectul prezentului caiet de sarcini, operatorul economic are obligația de a respecta normele, prescripțiile și regulamentele, conform legislației în vigoare, privind igiena și protecția muncii, precum și – dacă va fi cazul - toate măsurile aplicabile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARSCoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activităților în condiții de siguranță sanitară în domeniul culturii.

Ofertantul a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare va transmite un tabel centralizator al personalului care desfășoară activități pe teren/de organizare, indicând responsabilitatea fiecăruia în implementarea contractului, precum și etapele în care personalul este prezent pe teren.

Echipele care implementează contractul au obligația de a participa la instruirile specifice realizate de achizitor în domeniul SSM și PSI.

De asemenea, operatorul economic își asumă în integralitate răspunderea legală și, dacă este cazul, plata oricăror daune sau prejudicii pentru eventuale accidentări, răniri, situații de deces, situații de contaminare cu noul coronavirus SARS-CoV-2, ale personalului propriu și auxiliar implicat în realizarea evenimentului, în timpul sau în legătură cu activitățile desfășurate pentru executarea prezentului contract - **se va prezenta o declarație în acest sens**. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toți membrii asocierii. Informații detaliate despre reglementările în vigoare raportate la legislația indicată se pot obține de pe site-ul www.inspectiamuncii.ro, www.isubif.ro, www.ms.ro, www.insp.gov.ro, www.cultura.ro.

4.d) Reglementări obligatorii cu privire la protecția datelor cu caracter personal. Având în vedere că Sectorul 3 al Municipiului București este Operator de date cu caracter personal și Regulamentul (UE) 679/2016 impune existența unor măsuri de securitate tehnice și organizatorice adecvate pentru protecția datelor cu caracter personal, **în mod obligatoriu, ofertantul va completa o declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea și protecția datelor cu caracter personal**, respectiv că va implementa măsuri tehnice și organizatorice care să protejeze datele cu

caracter personal la care are acces în baza unui contract încheiat cu Sectorul 3 al Municipiului București.

5. PROPUNEREA TEHNICĂ se va realiza în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini. Modalitatea de prezentare a propunerii tehnice este la latitudinea fiecărui ofertant.

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 programului, în cele mai bune condiții.

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).

Programul propus va fi structurat pe următoarele componente de bază:

➤ **Componenta Dialog** va consta în organizarea unor întâlniri/ mese rotunde de dezbateri, cu participarea reprezentanților din partea autorității locale, a operatorilor din domeniul de activitate cultural-creativ din Sectorul 3, privați sau publici, persoane fizice ori juridice, și, după caz, reprezentanți din alte domenii de activitate care, prin specificul lor, au legătură, influențează și/sau sunt influențate de evoluția și dinamica sectoarelor/ industriilor cultural-creative.

Menționăm, cu titlu exemplificativ, următoarele tematici generale care pot fi abordate în cadrul întâlnirilor/dezbaterilor propuse pentru organizare:

- Relația între spațiul cultural-creativ public și privat: diferențe, divergențe, recunoașterea reciprocă, acțiuni complementare;
- Posibilități de formulare și concretizare a unui suport din partea autorității publice pentru dezvoltarea sectorului cultural-creativ: constrângeri legislative și practice, forme de sprijin (financiar, acces spații, alte facilități);
- Analiza și înțelegerea ecosistemului cultural-creativ din Sectorul 3;
- Încurajarea unei viziuni antreprenoriale în domeniul cultural;
- Impactul și oportunitățile digitalizării;

- Programe și proiecte de succes finanțate în Sectorul 3, din fonduri publice locale, naționale sau europene;
- Evoluția mișcării culturale în Sectorul 3;
- Schimb de bune practici cu actori reprezentativi pentru domeniul cultural-creativ din alte sectoare ale Municipiului București;
- Industriile cultural-creative în perioada pandemiei Covid: strategii de supraviețuire și dezvoltare;
- Identificarea celor mai eficiente mijloace de promovare a bunurilor și serviciilor cultural-creative locale;
- Identificarea spațiilor din Sectorul 3 care pot fi valorificate în vederea susținerii domeniului cultural-creativ, spații publice sau private, indoor sau outdoor;
- Promovarea de programe și proiecte în domeniul educației culturale a locuitorilor din Sectorul 3, dezvoltarea de forme noi de acces la bunurile și serviciile sectorului cultural-creativ;
- Statutul profesional al lucrătorilor din sectorul cultural, munca artistică și munca culturală;
- Accesibilitatea muncii în domeniul cultural-creativ din perspectiva egalității de șanse dintre femei și bărbați;
- Formarea profesională în sectoarele cultural-creative;

Ofertantul poate propune tematici diferite sau complementare față de cele enunțate anterior, cu condiția ca temele propuse să contribuie la îndeplinirea obiectivelor principale enunțate la începutul caietului de sarcini. **Propunerile vor fi justificate în oferta tehnică**, iar includerea acestora în dezbateri va fi agreată de comun acord cu autoritatea contractantă.

➤ **Componenta Sprijin**, care va include următoarele subcomponente principale, respectiv:

- Organizarea de workshopuri în vederea susținerii antreprenoriatului în domeniul cultural-creativ;
- Realizarea unui Manual/Ghid de bune practici privind dezvoltarea unei activități/afaceri în domeniul cultural-creativ, cu exemple reprezentative, de succes, din Sectorul 3.

➤ **Organizarea unor manifestări cultural-artistice conexe** activităților principale menționate mai sus.

Pentru înțelegerea conceptului de domeniu cultural-creativ, menționăm, cu titlul exemplificativ, clasificarea ocupațională utilizată în lucrarea “Analiza economică a sectoarelor cultural și creative din România în perioada 2015-2018”, realizată de Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală (INCFC), <https://www.culturadata.ro/>, precum și definițiile enunțate în documentele strategice UE la care am făcut referire la începutul caietului de sarcini.

Domeniile generale de activitate asimilate sectorului cultural-creativ, conform studiului INCFC menționat anterior, sunt următoarele: 1) arhive și biblioteci; 2) patrimoniu cultural; 3) meșteșuguri și artizanat; 4) artele spectacolului; 5) arte vizuale; 6) arhitectură; 7) carte și presă; 8) audiovizual și media; 9) publicitate; 10) tehnologia informației și comunicare (TIC – IT); 11) cercetare – dezvoltare. De asemenea, menționăm spre referință și domeniile de interes identificate în procesul de elaborare al unei strategii naționale în domeniul culturii (*Viziunea strategică și coerentă pentru Sectorul Cultural 2023-2030*, <https://www.culturadata.ro/viziune-strategica-si-coerenta-pentru-sectorul-cultural/>), respectiv: 1) Artele spectacolului – sectorul public (Teatru, Dans , Opere & Filarmonici , Festivaluri organizate de instituții de spectacol); 2) Artele spectacolului în sectorul privat ; 3) Muzică & producție muzicală (Creație muzicală contemporană, Case de producție, Impresariat, Organizatori de spectacole, Festivaluri); 4) Cinematografie (Operatori de cinematografe, Freelanceri, Case de producție, Festivaluri, Distribuitori de film); 5) Arte vizuale (Galerii, Case de licitații, Fashion & Design); 6) Patrimoniu material; 7) Patrimoniu imaterial (Meșteșuguri, Ansambluri folclorice, Festivaluri & Târguri folclorice, Centre de preservare a patrimoniului cultural); 8) Biblioteci și arhive; 9) Edituri & librării; 10) Presă online & scrisă, audiovizual și publicitate; 11) Universități și Școli de Artă; 12) Așezăminte culturale; 13) Educație și Intervenție culturală (Freelanceri, ONG-uri); 14) IT creativ și Cultură digitală; 15) Arhitectură, urbanism & orașe creative.

Ofertantul poate identifica orice alt domeniu de activitate pe care îl consideră relevant, **motivând alegerea făcută în propunerea tehnică.**

5.1. COMPONENTA DIALOG

Organizarea unor întâlniri/mese rotunde de dezbatere

Prin realizarea acestei activități autoritatea contractantă solicită asigurarea următoarelor servicii:

- Identificarea și atragerea unui grup de operatori culturali-creativi din Sectorul 3 sau cu activitate relevantă în Sectorul 3, reprezentativi pentru domeniul/sfera lor de activitate profesională, în vederea participării la întâlnirile/mesele rotunde de dezbatere.

Lista de invitați poate include și operatori culturali-creativi din afara Sectorului 3, dar cu experiență relevantă sau cu rezultate notabile în domeniul lor de activitate, a căror propunere este lasată la latitudinea ofertantului.

Operatorii invitați pot fi, spre exemplu fără a se limita neaparat la: ONG-uri, reprezentanți ai organizațiilor/intituțiilor de cultură/spectacole, publice sau private, operatori economici, persoane fizice, diverse asociații profesionale din sectorul cultural-creativ, reprezentanți/asociații ai lucrătorilor din domeniul cultural etc. Autoritatea contractantă solicită ca lista finală de invitați să includă operatorii culturali-creativi reprezentativi la nivelul Sectorului 3 sau cu activitate relevantă în Sectorul 3, din domenii de activitate cultural-creative cât mai diverse posibil, cu experiență profesională relevantă în domeniul lor de activitate.

- **Ofertatul va propune structura de organizare a meselor rotunde de dezbatere și tematicile finale de dezbatere.**
- Ofertantul va asigura formularea unei liste de tematici generale și relevante, în acord cu cerințele enunțate în prezentul caiet de sarcini, care vor fi abordate în cadrul dezbaterilor. De asemenea, ofertantul va asigura constituirea unui material cadru informativ pentru fiecare temă propusă.
- Structura de întâlniri propusă va include reuniuni specifice pentru fiecare domeniu identificat la nivelul Sectorului 3 și/sau reuniuni mixte cu reprezentanți din mai multe domenii cultural-creative. Structura finală a programului de întâlniri va fi agreată de comun acord cu autoritatea contractantă.
- Ofertantul va înainta documentul de prezentare pentru fiecare întâlnire, care va include, în acord cu cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini: scopul și obiectivele întâlnirii,

formatul tematicilor propuse, lista de invitați (reprezenți din domeniul cultural-creativ, reprezentanți din diverse instituții culturale, speaker/moderatori etc), desfășurătorul întâlnirii, motivația pentru alegerea tematicilor și a invitaților. Documentele de prezentare vor fi transmise în timp util autorității contractante pentru validare. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita efectuarea oricăror modificări și/sau completări pe care le consideră necesare.

- Pentru fiecare întâlnire, în funcție de scopul, obiectivele și formatul tematicilor propuse și agreeate împreună cu autoritatea contractantă, se va asigura un speaker/moderator cu experiență profesională relevantă. Ofertantul va prezenta autorității contractante lista de speakeri/moderatori propuși și **CV-urile persoanelor** sau o **prezentare cu detalii relevante** despre activitățile lor, astfel încât, din materialele prezentate să rezulte calitatea și calificarea personalului propus.
- De asemenea, se va asigura susținerea de prezentări/intervenții realizate de operatori/persoane reprezentative din Sectorul 3 sau cu activitate relevantă în Sectorul 3, din domeniul cultural-creativ. În cadrul unei întâlniri se pot susține una sau mai multe prezentări/intervenții. Ofertantul va înainta autorității contractante lista persoanelor care vor realiza prezentările/intervențiile, motivând alegerea făcută.
- Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita înlocuirea moderatorilor/speakerilor propuși sau a altor persoane care vor susține activitățile solicitate, în situația în care consideră că este necesar.
- Înlocuirea speaker-ilor/moderatorilor desemnați, din inițiativa prestatorului, se poate realiza numai după informarea prealabilă a autorității contractante și numai cu acordul acesteia.
- Ofertantul va suporta, după caz, toate costurile legate de onorarii, transport, cazare, diurnă și altele asemenea, pentru asigurarea moderatorilor/speakerilor sau a altor persoane care vor susține activitățile solicitate.
- Pentru fiecare întâlnire în parte, ofertantul va elabora lista invitaților care vor participa la dezbateri. Lista de invitați trebuie să includă: reprezentanți din partea autorității contractante, operatori/persoane din domeniul cultural-creativ din Sectorul 3 sau cu activitate relevantă în Sectorul 3, reprezentanți ai instituțiilor publice de cultură sau entități private/asociații/persoane fizice cu activitate relevantă în domeniul cultural-creativ, după caz,

speakeri și/sau moderatori. Ofertantul va transmite lista invitațiilor autorității contractante, în timp util, motivând alegerile făcute. Forma finală a listei va fi agreată de comun acord cu autoritatea contractantă;

➤ **Activități ante-întâlniri:**

- Asigurarea activităților de informare/comunicare cu participanții la dezbateri, conform listei finale de invitați, în vederea atingerii obiectivelor propuse: anunțarea evenimentului, diseminarea informațiilor privind evenimentul organizat prin transmiterea invitațiilor și a materialelor informative și agendei pentru fiecarei întâlnire, centralizarea confirmărilor de participare la eveniment.
- Formatul materialelor informative și altor comunicate vor fi stabilite de comun acord cu autoritatea contractantă.
- Ofertantul va asigura acordul invitațiilor la dezbateri de utilizare a imaginilor și înregistrărilor video cu aceștia în materiale de promovare și/sau diseminare ale programului, realizate exclusiv de către autoritatea contractantă. Acordurile vor fi transmise autorității contractante.
- Ofertantul va pregăti un material cadru informativ general, cu informații pe care le consideră relevante pentru formatul și tematicile întâlnirilor, spre a fi prezentat public. Ofertantul va asigura inclusiv o variantă declinată pentru publicare online. Autoritatea contractantă va emite acordul privind forma finală a materialului.

➤ **Activități întâlniri:**

- Dezbaterile vor avea caracter public și se vor desfășura în spații puse la dispoziție de autoritatea contractantă,
- Accesul publicului va fi deschis, în limita locurilor disponibile;
- Ofertantul va asigura personalul necesar pentru buna desfășurare a întâlnirilor, din punct de vedere logistic, cu următoarele responsabilități: înregistrarea participanților pe listele de prezență (inclusiv acordul pentru utilizarea imaginilor și înregistrărilor video), informarea și îndrumarea acestora, amenajarea sălii de întâlnire conform indicațiilor autorității contractante, monitorizarea derulării evenimentului conform agendei stabilite.
- Se vor asigura servicii de catering/ coffee break pe parcursul fiecărei întâlniri, în cadrul cărora se vor asigura cel puțin: cafea, cafea decofeinizată, lapte, zahăr și îndulcitor, ceai,

băuturi răcoritoare cu și fără zahăr, apă minerală și apă plată, gustări dulci și sărate și fructe pentru toți participanții, tacâmuri de unică folosință (pahare, farfurii, furculițe, lingurițe, bețișoare, etc).

- **Ofertantul va include în propunerea sa soluția de realizare efectivă a întâlnirilor în spațiile puse la dispoziție** (de exemplu, dar fără a se limita sisteme videoproiecție/prezentare materiale, flipchart-uri, markere, diverse materiale, semnalistică și/sau altele asemenea)

➤ **Activități post-întâlniri:**

- Elaborarea raportului evenimentului, conținând activitățile organizatorice realizate, analiza privind gradul de participare la eveniment (număr invitați vs. număr participanți, acces public etc), gradul de atingere ale obiectivelor stabilite pentru fiecare întâlnire, principalele concluzii ale evenimentului;
- Raportul va include, de asemenea, o sinteză a discuțiilor purtate în cadrul dezbaterilor, concluzii/recomandări cu privire la identificarea unor soluții posibil a fi implementate la nivel local, cu scopul stimulării operatorilor din zona cultural-creativă din Sectorul 3
- Predare materialelor fotografice, elaborare și predare 1 after-movie către autoritatea contractantă, în condițiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini;
- Recomandări în vederea formării unei platforme de dialog continuu între operatorii culturali-creativi din Sectorul 3 și autoritatea contractantă.

➤ **Rezultate așteptate după finalizarea programului de întâlniri:**

- Identificarea constrângerilor și a nevoilor de bază a operatorilor culturali-creativi din Sectorul 3 sau cu activitate relevant în Sectorul 3;
- Stabilirea unor axe prioritare de acțiune pentru autoritatea locală în vederea dezvoltării unor mecanisme de sprijin pentru sectorul cultural-creativ;
- Recomandări/proponeri privind crearea unui mecanism de susținere logistică, financiară, după finalizarea programului, a unui dialog continuu între autoritatea locală și operatorii din acest domeniu de activitate.

- Colectarea de informații relevante pentru elaborarea unui ghid/manual de bune practici pentru dezvoltarea unei activități /afaceri în domeniul cultural-creativ, conform celor solicitate în prezentul caiet de sarcini.
- **Alte cerinte:**
 - Pe tot parcursul derulării activităților, ofertantul este responsabil de supravegherea și paza bunurilor proprii.
 - **Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică următoarele:**
 - **Metodologia de informare, atragere și selectare** a unui grup de grup de operatori culturali-creativi din Sectorul 3 sau cu activitate relevantă în Sectorul 3, reprezentativi pentru domeniul/sfera lor de activitate profesională, în vederea participării la întâlnirile/mesele rotunde de dezbatere. Lista de invitați poate include și operatori culturali-creativi din afara Sectorului 3, dar cu experiență relevantă/rezultate notabile în domeniul lor de activitate, a căror implicare în dezbateri este justificată de ofertant, în mod concret.
 - **Metodologia de organizare a întâlnirilor/dezbaterilor:** ofertantul va include lista de tematici generale ce vor fi abordate, justificarea alegerii, numărul estimat de operatori culturali-creativi care pot fi atrași în vederea participării, numărul estimat de întâlniri și speakeri/moderatori propuși, structura/programul general de desfășurarea al întâlnirilor. Autoritatea contractantă nu solicită prezentarea unui calendar ferm. Programul va fi stabilit de comun acord cu autoritatea contractantă, în baza metodologiilor prezentate de ofertant.
 - Ofertantul va include în propunerea tehnică și **cv-urile speakerilor/moderatorilor propuși** sau **prezentări cu detalii relevante** despre activitatea acestora, astfel încât, din materialele prezentate să rezulte calitatea și calificarea personalului propus, raportat obiectivele programului, enunțate în prezentul caiet de sarcini.
 - **Pentru formularea și justificarea metodologiilor** se vor avea în vedere următoarele: 1) raportarea la obiectivele programului și la rezultatele așteptate după finalizarea întâlnirilor, conform celor indicate în caietul de sarcini; 2) asigurarea unei participări cât mai reprezentative posibil pentru domeniile cultural-creative identificate la nivelul Sectorului 3.

5.2.COMPONENTA SPRIJIN

Pentru realizarea celei de **a doua componente, de Sprijin**, autoritatea contractantă solicită asigurarea următoarelor servicii generale:

- Realizarea unui Manual/Ghid de bune practici privind dezvoltarea unei activități/afaceri în domeniul cultural-creativ, cu exemple reprezentative, de succes, din Sectorul 3.
- Organizarea de workshop-uri pentru susținerea antreprenoriatului în domeniul cultural-creativ din Sectorul 3.

Realizarea unui Manual/Ghid de bune practici privind dezvoltarea unei activități/afaceri în domeniul cultural-creativ, în scopul încurajării/sprijinirii unor astfel de inițiative în Sectorul 3, precum și pentru promovarea serviciilor și produselor generate de acest domeniu de activitate în rândul publicului larg.

Manualul/Ghidul va cuprinde informații relevante cu privire la cel puțin următoarele aspecte:

- Identificarea formelor diverse de activitate în domeniul cultural-creativ;
- Identificarea cadrului legislative relevant privind dezvoltarea unei activități/afaceri în domeniul cultural-creativ;
- Informații relevante, concluzii rezultate în urma întâlnirilor/meselor rotunde de dezbatere;
- Studii de caz: activități/afaceri în domeniul cultural-creativ, de succes, din Sectorul 3;
- Studii de caz: activități/afaceri în domeniul cultural-creativ, de succes, din afara Sectorului 3;
- Identificarea de forme de finanțare disponibile pentru operatorii din domeniul cultural-creativ din Sectorul 3 și din Municipiul București (ex. Programul Europa Creativă, finanțări nerambursabile acordate de la bugetele locale, finanțări acordate de entități private etc);
- Sfaturi, recomandări pentru tineri antreprenori;
- Valorificarea mecanismelor digitale;
- Alte tematici considerate relevante de ofertant;

Manualul/Ghidul va fi realizat în format electronic și se va asigura o formă declinată pentru publicare/afișare online, pe site-ul autorității contractante

Manualul/Ghidul se cedează autorității contractante în regim de cesionare exclusivă a dreptului de autor, conform celor indicate la secțiunea **Transferul drepturilor de proprietate intelectuală** din prezentul caiet de sarcini.

Este strict interzisă orice formă de utilizare a materialului fie integral, fie doar părți din acesta, pentru activități de tipărire, publicare, distribuire sau comercializare, fără acordul autorității contractante.

Ofertantul va asigura acordul operatorilor/persoanelor reprezentante în Manual/Ghid cu privire la utilizare imaginilor cu aceștia și/sau a informațiilor în legătură cu activitatea lor. Ofertantul va asigura, de asemenea, acordul operatorilor/persoanelor în cauză cu privire la expunerea publică a Manualului/Ghidului și a imaginilor/informațiilor incluse în acesta în materiale de promovare și/sau diseminare ale programului, realizate exclusiv de către autoritatea contractantă. Acordurile vor fi transmise autorității contractante.

Organizarea de workshop-uri destinate persoanelor care activează în domeniul cultural-creativ din Sectorul 3 sau care doresc să-și dezvolte o afacere în acest domeniu în Sectorul 3, pe următoarele teme generale, prezentate cu titlu exemplificativ:

- Educație antreprenorială (management și strategie, marketing și comunicare, financiar și legalitate, inovații și creștere, implicarea clienților etc);
- Educație specializată pe domeniul cultural-creativ (drepturi de proprietate intelectuală, gestiune colectivă, categorii de contracte specifice, drepturi de autor/conexe etc);
- Dezvoltarea unui proiect în vederea obținerii de finanțări (oportunități de finanțare: locale, naționale, europene, rambursabile/nerambursabile, crowd-funding, pitching pentru investiții inițiale etc);
- Tendințele de digitalizare în sectorul cultural-creativ și dezvoltarea unui model de afaceri bazat pe avantajul concurențial digital;
- Workshop special dedicate tinerilor antreprenori care se află în etapele inițiale de dezvoltare a unei activități;

Ofertantul poate propune tematici suplimentare, complementare sau echivalente față de cele indicate mai sus, **pe care le va justifica în propunerea tehnică.**

Workshop-urile vor fi organizate în grupuri de dimensiuni variabile (minim 10 persoane), în funcție de numărul de beneficiari interesați, precum și (dacă va fi cazul) în funcție de cadrul legislativ în vigoare privind măsurile de protecție sanitară pentru prevenirea răspândirii virusului Sars Cov-2.

Grupul țintă este compus din persoanele care activează în domeniul cultural-creativ din Sectorul 3 sau care doresc să-și dezvolte o afacere în acest domeniu în Sectorul 3.

În acest sens, **oferantul va prezenta în propunerea tehnică următoarele:**

- **Metodologia de informare, atragere și selectare** a potențialilor beneficiari – se va prezenta la această secțiune strategia de atragere a grupului țintă și numărul estimat de participanți;
- **Metodologia de structurare a workshopurilor** – autoritatea contractantă nu solicită prezentarea unui calendar ferm de activități, ci o descriere a modului în care ofertantul va stabili, în funcție de numărul de beneficiari estimați: structura workshopurilor, numărul acestora, tematica/tematicile abordate în fiecare curs, resursele umane alocate;
- Ofertantul va include în propunerea tehnică și **cv-urile persoanelor** care vor susține workshopurile sau o **prezentare cu detalii relevante** despre persoanele menționate, astfel încât, din materialele prezentate să rezulte calitatea și calificarea personalului propus, raportat la beneficiarii programului și la obiectivele enunțate în prezentul caiet de sarcini.

Cerințe minimale impuse de autoritatea contractantă pentru realizarea workshopurilor:

- Ofertantul va asigura toate activitățile de informare, atragere și selectare a grupului țintă, conform metodologiei prezentate în propunerea tehnică și indicațiilor autorității contractante.
- Numărul final de workshopuri va fi stabilit în funcție de numărul de beneficiari înscriși în program, respectând metodologia de structurare prezentată de ofertant în propunerea tehnică. Înscrierea și participarea la cursuri va fi gratuită pentru beneficiari, membrii ai grupului țintă.
- Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita efectuarea oricăror modificări/completări asupra metodologiei de atragere a grupului țintă și/sau asupra metodologiei de structurare a workshopurilor, în vederea realizării obiectivelor enunțate în prezentul caiet de sarcini.
- Ofertantul va asigura activitățile de înscriere a beneficiarilor, prin completarea de fișe de înscriere print sau online, precum și orice alte activități de informare/comunicare cu beneficiarii, în vederea asigurării bunei-desfășurări a activităților.
- Fiecare workshop va include minimum 10 participanți și cel puțin 1 lector/formator.
- Workshopurile pot fi organizate pe teme generale indicate în caietul de sarcini și/sau pe teme propuse de ofertant și justificate în propunerea tehnică, cu acordul autorității contractante. În cadrul unui workshop pot fi acoperite una sau mai multe teme, cu condiția ca acestea să prezinte elemente de relaționare și interconectivitate. Durata unui workshop va fi stabilită astfel încât să se asigure transmiterea și asimilarea corespunzătoare a tuturor

informațiilor de către beneficiari. **Ca modalitate de desfășurare, atelierelor nu se vor limita la prezentări de materiale informative și vor cuprinde în mod obligatoriu componente de interactivitate și aplicații practice, simulării de situații, activități de lucru în echipă, elaborare modele de proiecte în concordanță cu tematicile abordate și altele asemenea**

- Ofertantul va asigura lectorii/formatorii pentru desfășurarea activităților, precum și toate materiale informative necesare. Materialele vor fi asigurate pentru beneficiari, în mod gratuit.
- Pentru desfășurarea workshopurilor, în funcție de formatul acestora, ofertantul va asigura personalul și toate materialele necesare pentru buna desfășurare a activităților, inclusiv transportul, cheltuieli cu salarii/onorarii, cazare , diurnă etc.
- Se vor asigura servicii de catering/coffee break, constând cel puțin în următoarele: cafea, cafea decofeinizată, lapte, zahăr și îndulcitor, ceai, băuturi răcoritoare cu și fără zahăr, apă minerală și apă plată, produse de patiserie dulci și sărate și fructe pentru toți participanții, tacâmuri de unică folosință (pahare, farfurii, furculițe, lingurițe, bețișoare, etc).
- Ofertantul va obține acordul lectorilor/formatorilor propuși de utilizare a imaginilor și înregistrărilor video cu aceștia în materiale de promovare și/sau diseminare ale programului, realizate exclusiv de către autoritatea contractantă. Acordurile vor fi transmise autorității contractante.

Pe tot parcursul derulării activităților, ofertantul este responsabil de supravegherea și paza bunurilor proprii.

5.3.ORGANIZAREA UNOR MANIFESTĂRI CULTURALE CONEXE

În zilele de desfășurare a întâlnirilor/dezbaterilor, se vor asigura cel puțin 8 (opt) manifestări cultural-artistice, cu o durată de cel mult 60 minute/manifestare. Dintre acestea, cel puțin 5 (cinci) manifestări vor fi susținute **exclusiv** de reprezentanți ai domeniilor cultural-creative din Sectorul 3.

Programul de manifestări poate include și artiști/actori/formații/operatori culturali-creativi profesioniști din afara Sectorului 3, cu condiția ca aceștia să fie recunoscuți și reprezentativi în domeniul cultural-artistic sau cultural-creativ în care își desfășoară activitatea.

Manifestările propuse vor fi unice din punct de vedere al conținutului, iar aceeași manifestare nu va fi susținută de două ori, în formate sau distribuții diferite.

Fiecare manifestare va prezenta o adresabilitate largă, orientat către toate categoriile de vârstă, și poate include, fără a se limita neapărat la: recitaluri muzicale, spectacole de dans, expoziții de arte plastice sau new media art, piese de teatru sau altele asemenea.

Propunerea tehnică va include cel puțin 8 propuneri de manifestări, însoțite de scurte prezentări a fiecărei formații/ a fiecărui artist propus, cu detalii relevante privind activitatea profesională.

Exceptând echipamentele scenotehnice, de sunet și lumini, ofertantul va asigura toate materialele necesare pentru realizarea activităților, inclusiv transportul, montarea, demontarea și exploatarea acestora, dacă este cazul.

Pentru prestațiile artistice din categoria manifestărilor culturale conexe, ofertantul are obligația de a prezenta **riderele tehnice** la solicitarea autorității contractante.

Propunerea financiară nu va include costuri aferente echipamentelor scenotehnice, de sunet și lumini aferente manifestărilor artistice și nici costuri pentru chirie și utilități spații de desfășurare, acestea fiind puse la dispoziție de autoritatea contractantă.

Ofertantul are obligația de a respecta toate cerințele privind transferul dreptului de proprietate intelectuală prevăzute în prezentul caiet de sarcini. **Pentru realizarea manifestărilor cultural-artistice solicitate, după încheierea activităților, ofertantul are obligația transmiterii către autoritatea contractantă a playlist-urilor utilizate în cadrul recitalurilor artistice, în formatul agreat de UCMR-ADA, în termen de 3 (trei) zile calendaristice, semnat de către reprezentantul legal în format electronic pe adresa de email cultura@primarie3.ro. Propunerea financiară nu va include cheltuieli cu plata taxelor către UCMR-ADA, achitarea acestora revenind autorității contractante.**

Ofertantul are de asemenea următoarele obligații în realizarea serviciilor menționate la această secțiune din caietul de sarcini:

- Să asigure toate condițiile necesare bunei organizări a evenimentului;
- Toate prestațiile cultural-artistice se vor susține **integral** live;
- Să achite toate drepturile legale care decurg din prestațiile cultural-artistice, conform legislației în vigoare;

- **Să asigure prezența tuturor artiștilor la probele tehnice**, dacă este cazul, în intervalul orar solicitat de autoritatea contractantă, precum și prezența la spectacol cu cel puțin 30 minute înainte de începerea acestuia;
- Să aducă la cunoștința publicului că organizatorul evenimentului este Primăria Sectorului 3;
- Să nu aducă nici un fel de prejucii de imagine Primăriei Sectorului 3.

Pe tot parcursul derulării activităților, ofertantul este responsabil de supravegherea și paza bunurilor proprii.

5.4. ALTE SERVICII SOLICITATE

Amenajarea spațiilor de eveniment, respectiv a spațiilor în care se vor desfășura dezbaterile și manifestările culturale conexe:

Autoritatea solicită amenajarea spațiilor de eveniment prin asigurarea unor forme de expunere/promoționale pentru operatorii culturali-creativi din Sectorul 3, participanți la dezbateri, și/sau pentru bunuri și servicii din domeniul cultural-creativ din Sectorul 3

Alegerea materialelor/mijloacelor promoționale, precum și a modalității de expunere, rămâne la latitudinea ofertantului, cu condiția ca acestea să fie reprezentative pentru domeniile cultural-creative, și pot include, fără a se limita neapărat la: bunuri culturale sau produse specifice unui anumit domeniu, prezentări de carte, prezentări de produse digitale, artizanate, prezentări promoționale pentru diverse servicii din domeniul cultural-creativ, materiale promoționale ale operatorilor culturali-creativi din Sectorul 3 etc.

Ofertantul va asigura toate materialele necesare pentru amenajarea spațiilor de eveniment, conform celor solicitate anterior, transportul acestora, toate operațiunile de montare, întreținere și demontare, precum și monitorizarea și paza propriilor bunuri.

Asigurare servicii foto și video :

- Se vor asigura cel puțin 1 fotograf și 1 cameraman, pe întreaga perioadă de desfășurare a programului.
- Se vor realiza fotografiile cu toate activitățile desfășurate, urmând a fi predate către autoritatea contractantă, în regim de cesionare exclusivă a dreptului de autor, un număr de cel puțin 300

de fotografii, editate și relevante pentru specificul evenimentului, fără marcaje publicitare sau de identitate ale fotografiilor.

- Se vor furniza cel puțin 15 fotografii/zi de eveniment (cadre generale, vizitatori, detalii activități – 5 fotografi de la întâlniri/dezbateri, 5 fotografii din timpul manifestărilor cultural-artistice, 5 fotografii de la workshopuri), de o calitate stilistică corespunzătoare, care vor fi postate, în timp real, pe canalele de promovare proprii ale autorității contractante.
- Echipamentele foto și video necesare vor fi asigurate prin grija ofertantului.
- Se va realiza un montaj video (after-movie), cu durata de cel puțin 2 minute, dar nu mai lungă de 3 minute, care va fi utilizat de autoritatea contractantă pentru acțiuni de comunicare și promovare.
- Materialele se cedează autorității contractante în regim de cesionare exclusivă a dreptului de autor.

Concept vizual:

Operatorul economic va include în oferta sa un concept grafic al evenimentului. Elementele grafice și paleta coloristică propuse trebuie să asigure identificarea imediată a programului și memorarea facilă de către public. Conceptul va include logourile autorității contractante și elemente vizuale distincte care să permită comunicare coerentă și completă a programului. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita operatorului economic refacerea conceptului grafic. La semnarea contractului, operatorul economic câștigător va transmite conceptul propus, în format editabil, precum și varianta declinată pentru promovare online, în condițiile precizate la capitolul **Transferul drepturilor de proprietate intelectuală**, din cadrul prezentului caiet de sarcini. Pentru realizarea conceptului vizual solicitat, precum și a oricăror altor materiale de promovare, indiferent de forma acestora, în situația în care prestatorul utilizează materiale grafice, video, audio proprii, acesta **își asumă în integralitate răspunderea legală și, dacă este cazul, plata oricăror daune sau prejudicii ce ar putea rezulta din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală.**

Ofertantul va include în propunerea tehnică și o strategie de promovare a programului, care să includă, fără a se limita la:

- o propunere de denumire a programului, care să poată fi asociată în social -media (pagina de facebook, Instagram);
- crearea, întreținerea și promovarea paginii înainte de demararea programului, precum și în timpul acestuia, cu acces pentru reprezentanții autorității contractante (content writing, moderare postări, comentarii și altele asemenea);
- crearea unui grup de facebook pentru participanții la workshop-uri;
- promovare pe canalele proprii ale ofertantului și, după caz, asociațiilor acestuia, a artiștilor, spekerilor/moderatorilor propuși, alte persoane implicate în derularea activităților (facebook, youtube, instagram) ;
- comunicate de presă pe website-uri/platforme online cu activitate specifică în domeniul cultural și creativ ;
- realizarea și distribuirea de diverse obiecte promoționale etc.

Echipă de management a proiectului:

Autoritatea contractantă solicită asigurarea unei echipe de management a proiectului, având minim următoarea componență:

- Coordonator general ale cărui atribuții principale vor fi supravegherea, coordonarea și asigurarea bunei desfășurări a tuturor activităților, împreună cu responsabilii desemnați ai autorității contractante, coordonarea și supravegherea personalului propriu;
- Coordonator pentru implementarea componentei de Dialog, prevăzută în prezentul caiet de sarcini;
- Coordonator pentru implementarea componentei de Sprijin, prevăzută în prezentul caiet de sarcini;
- Coordonator pentru organizarea manifestărilor culturale conexe;

Coordonatorii vor fi indicați explicit în propunerea tehnică, care va include de asemenea CV-urile și datele de contact ale acestora.

Scurtă descriere a spațiilor puse la dispoziție de autoritatea contractantă, în vederea realizării programului, alte informații

Pentru realizarea programului, autoritatea contractantă pune la dispoziție următoarele spații :

- sală, dotată cu mese și scaune, capacitate 25 de locuri
- sală, dotată cu scaune – capacitate 30 de locuri
- sală, dotată cu scaune, capacitate 15 locuri
- spațiu pentru socializare, capacitate 40 de locuri
- sală spectacole, capacitate 50 de locuri pe scaune (sala poate fi pusă la dispoziție și fără scaune)
- amfiteatru exterior, capacitate 200 de locuri

Sălile menționate pot fi utilizate în paralel.

Operatorul economic poate solicita autorității contractante vizitarea amplasamentului, cu condiția transmiterii unei solicitări scrise în acest sens, pe adresa de email cultura@primarie3.ro, cu cel puțin 3 (trei) zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

Pentru manifestările culturale conexe, spațiul de desfășurare se va stabili de comun acord cu autoritatea contractantă, în funcție de specificul acestora, acestea putând fi spații închise sau deschise din Sectorul 3.

Durata efectivă a dezbaterilor, workshopurilor și a manifestărilor culturale conexe nu poate depăși 5 (cinci) zile calendaristice, în perioada 20 iunie – 26 iunie 2022.

Ghidul/manualul de bune practici se va pune la dispoziția autorității contractante în cel mult 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la finalizarea activităților.

6) PROPUNEREA FINANCIARĂ va fi prezentată în lei, la care se adaugă TVA 19%, rezultând astfel valoarea totală ofertată. Se vor cuprinde toate costurile necesare realizării programului, conform celor solicitate în prezentul caiet de sarcini.

Propunerea financiară NU va include costuri aferente echipamentelor scenotehnice, de sunet și lumini pentru manifestările cultural-artistice, și nici costuri pentru chirie și utilități spații de desfășurare, acestea fiind puse la dispoziție de autoritatea contractantă.

SECȚIUNEA III FORMULARE

OPERATOR ECONOMIC

Formular nr. 1

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

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

Subsemnatul, (Nume / prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea / numele și sediul / adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, **că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164, alin. (1) din Legea nr. 98 / 2016** privind achizițiile publice, respectiv că nu am fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286 / 2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare (*sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului care a dispus condamnarea - după caz*);

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286 / 2009, cu modificările și completările ulterioare și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78 / 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare (*sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului care a dispus condamnarea - după caz*);

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181—185 din Legea nr. 78 / 2000, cu modificările și completările ulterioare (*sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului care a dispus condamnarea - după caz*);

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535 / 2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare (*sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului care a dispus condamnarea - după caz*);

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656 / 2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535 / 2004, cu modificările și completările ulterioare (*sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului care a dispus condamnarea - după caz*);

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286 / 2009, cu modificările și completările ulterioare (*sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului care a dispus condamnarea - după caz*);

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul, (Nume / prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea / numele și sediul / adresa operatorului economic), declar, de asemenea, pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice , **că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164, alin. (2) din Legea nr. 98 / 2016** privind achizițiile publice, respectiv că nu am fost condamnat printr-o hotărâre definitivă, în calitate de membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al (denumirea / numele operatorului economic) sau în baza puterii mele de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia.

Subsemnatul, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

Formularul nr. 2

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și art. 167 din

Legea nr. 98 / 2016

1. Subsemnatul (a) (Nume / prenume), reprezentant al (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că nu mi-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat.

2. Subsemnatul(a) (Nume/prenume), reprezentant al (denumirea, numele operatorului economic)) declar, de asemenea, pe propria răspundere că

a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51 (aferele reglementărilor 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);

b) nu mă aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care să pună în discuție integritatea societății pe care o reprezint, în sensul prevăzut la alin. (3) și (4) ale art. 167;

d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

- f) participarea anterioară a societății pe care o reprezint la pregătirea procedurii de atribuire nu a condus la o distorsionare a concurenței;;
- g) nu mi-am încălcat, în mod grav sau repetat, obligațiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice / al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar eventualele încălcări ale obligațiilor mele nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) am prezentat, în forma corectă și completă, informațiile solicitate de autoritatea contractantă, în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție și sunt în măsură să prezint documente justificative, în acest sens, dacă vor fi solicitate;
- i) nu am încercat să influențez, în mod nelegal, procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire și nici nu am furnizat, din neglijență, informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea societății pe care o reprezint din procedura de atribuire, selectarea societății pe care o reprezint sau atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru către societatea pe care o reprezint.

Subsemnatul, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că, în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumirea/numele)

DECLARATIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98 / 2016

privind achizițiile publice

Subsemnatul, (*Nume / prenume*), reprezentant legal / împuternicit al operatorului economic (*denumirea, numele operatorului economic*) participant la procedura de atribuire a contractului de (*denumirea contractului*) în calitate de ofertant (*ofertant asociat / terț susținător / subcontractant*), prin prezenta, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Noul Cod penal privind falsul în declarații, că în cadrul societății pe care o reprezintă (în cadrul consiliului de administrație / al organului de conducere sau de supervizare a acestuia, și / sau în calitate de acționari ori asociați), nu se regăsesc persoane care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicate în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia, care au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element de natură a compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Totodată, subsemnatul, declar pe propria răspundere că, în cadrul societății pe care o reprezintă, nu se regăsesc persoane care sunt soț / soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu următoarele persoane care dețin funcție de decizie în autoritatea contractantă **Sectorul 3 al Municipiului București** - cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire (respectiv toate persoanele care aprobă / semnează documente emise în legătură cu sau pentru procedura de atribuire, inclusiv persoanele care aprobă bugetul aferent autorității contractante, necesar finanțării contractelor de achiziție publică): ROBERT SORIN NEGOIȚĂ, Primar, ROXANA MARIANA CÎRSTEA, Director executiv -Directia Juridică, LILIANA GEORGIANA PREDILA, Șef Serviciu Juridic Contencios Administrativ, GEORGETA VIȘAN, Șef Serviciu Legislație Avizare Contracte, PÂRVAN ROXANA ALEXANDRA, consilier juridic Serviciul Legislație și Avizare Contracte, OCTAVIAN GHETU, Director executiv economic, RĂZVAN PÂRVU, Șef serviciu

**Documentație de atribuire – Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -
industrii cultural-creative**

Contabilitate, IRINA GINA SOROCEANU, director executiv Investitii Achiziții, CORALIA GEORGIANA FILIP, Șef serviciu Proceduri de Achiziții, NICOLETA PLĂCINTE, consilier achiziții publice, OLIMPIA VASILICA STANCA, consilier achiziții publice, EMILIA CARABULEA, consilier achiziții publice, MARIA DRĂGHICI, șef serviciu Serviciul Centralizare și Verificare Documentații tehnice, VIOLETA ANCUȚA NETEA, consilier achiziții publice, CAMELIA DANA GAVRILĂ, referent Serviciul Control Financiar Preventiv, MARIA CRISTINA ȘERBAN, expert Serviciul Control Financiar Preventiv, CONSTANȚA ILIE, consilier achiziții publice, MIOARA MATEI, director executiv Cultură, COSMIN BARBU-HRISCU, șef serviciu Cultură, Sport și Tineret, ALINA MARINA BELEA, expert Serviciul Cultură, Sport și Tineret, CĂTĂLIN CRISTIAN ANTOCHE, expert, Serviciul Cultură, Sport și Tineret, LAURA DANIELA MARINESCU, expert Serviciul Cultură, Sport și Tineret, SORINA ANDREEA FRĂȚILĂ, expert Serviciul Cultură, Sport și Tineret, RADU MIHAELA, inspector Serviciul Cultură, Sport și Tineret, STANCU ION, expert Serviciul Cultură, Sport și Tineret

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

Formularul nr. 4

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind lista principalelor prestări de servicii din ultimii 3 ani

Subsemnatul,, (*Nume / prenume*), reprezentant legal / împuternicit al operatorului economic (*denumirea, numele operatorului economic*) participant la procedura de atribuire a contractului de (*denumirea contractului*) în calitate de ofertant (*ofertant asociat / terț susținător / subcontractant*), prin prezenta, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Noul Cod penal privind falsul în declarații, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale. Subsemnatul, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație. Subsemnatul, autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Sectorului 3 al Municipiului București, cu sediul în Calea Dudești, nr. 191, Sector 3, București, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării : _____

Operator economic,
(*semnătură autorizată*)

Nr. crt.	Obiect contract	Codul CPV	Denumirea/nume beneficiar /client Adresa	Calitatea prestatorului*)	Preț total contract	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioadă derulare contract **)
1							

**Documentație de atribuire – Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -
industriei cultural-creative**

2							
3							

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

***) Se va preciza data de începere și de finalizare a prestării.

Data completării

Operator economic,
(semnătură autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

Formularul nr. 5

.....

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____
(denumirea / numele ofertantului), ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse
in documentatia mai sus mentionata, sa executăm **servicii pentru realizarea unui program de
dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector**, pentru suma de Lei (*se specifică
fiecare sumă in litere si in cifre*), la care se adauga taxa pe valoarea adaugata (cotă 19%), in valoare
de Lei (*suma in litere si in cifre*).

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa executăm serviciile pe
care ni l-am asumat prin propunerea tehnică.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de de zile (*durata in litere si
cifre*), respectiv pana la data de _____ (*ziua/luna/anul*) si ea va ramane
obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publică de servicii, aceasta ofertă, impreuna
cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare a
procedurii, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat,
marcat in mod clar „alternativa”;

nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

**Documentație de atribuire – Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -
industriei cultural-creative**

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi, în condițiile în care aceasta nu satisface cerințele minime obligatorii impuse de autoritatea contractantă pentru calificarea ofertanților și pentru declararea conformității propunerilor tehnice sau în cazul în care nu satisface cerințele de încadrare în valoarea maximă bugetată.

Data ____/____/____, în calitate de _____, legal autorizat

să semnez oferta pentru și în numele

_____.

(denumirea / numele operatorului economic ofertant - semnatura)

**Documentație de atribuire – Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -
industriei cultural-creative**

Anexă la formularul nr. 5

nr. crt	Descriere	U.M.	Nr. buc.	Preț unitar fără TVA (lei)	Preț total fără TVA (lei)	TVA 19% (lei)	Preț total, inclusiv TVA (lei)
1	Întâlniri/dezbateri : (speakeri/moderatori, alte costuri – se vor nominaliza)						
2	Workshopuri (lectori/formatori, alte costuri – se vor nominaliza)						
3	Elaborare Manual/Ghid de bune practici						
4	Manifestări cultural-artistice						
5	Amenajare spații eveniment						
6	Servicii foto-video						
7	Concept vizual						
8	Promovare						
9	Coordonator general						
10	Coordonatori secundari						
11	Management implementare proiect						
12	Alte cheltuieli (dacă este cazul) se vor nominaliza						
	TOTAL						

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
(nume și prenume)

oferta pentru și în numele _____.
(denumirea / numele operatorului economic ofertant - semnătura)

Formularul nr. 6

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumirea/numele)

**Înregistrat la sediul
autorității contractante**
(denumire/nume)
Nr. /

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a invitației de participare înregistrate sub nr. din data de, prin care suntem invitați să prezentăm ofertă în scopul atribuirii contractului de **servicii pentru realizarea unui program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -industriei cultural-creative** prin **PROCEDURĂ SIMPLIFICATĂ PROPRIE**, noi,(denumirea/numele ofertantului) vă transmitem, alăturat, următoarele:

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând:

a) oferta

b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Data completării.....

Cu stimă,

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumirea/numele)

Nr. / data

ÎMPUTERNICIRE

Noi _____ (denumirea/numele ofertantului), având sediul social în _____ (adresa completa), telefon _____, fax _____, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. _____, CUI _____, reprezentată legal prin _____ (nume, prenume) în calitate de _____ (funcție)

IMPUTERNICIM,

prin prezenta, pe dl./d-na _____ domiciliat(a) în _____ (adresa completa) care se legitimează cu B.I./C.I. seria _____ nr. _____, CNP _____, eliberat de _____, la data de _____, având funcția de _____, să ne reprezinte la procedura de _____, organizată de _____ în scopul atribuirii contractului de _____.

În îndeplinirea mandatului său mandatarul va avea următoarele drepturi :

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrișa în legătură cu participarea la procedura de _____ .
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.

**Documentație de atribuire – Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -
industrii cultural-creative**

4. Să negocieze cu comisia de evaluare prețul final al contractului.

5. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta împuternicire, mandatarul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă : Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport – în termen de valabilitate).

Data

Denumirea mandantului

reprezentată prin

Semnătura

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumirea/numele)

**DECLARATIE PRIVIND PARTEA/PARTILE DIN CONTRACT CARE SUNT
INDEPLINITE DE SUBCONTRACTANTI SI SPECIALIZAREA ACESTORA**

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al _____(*denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului*), declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.
2. Subsemnatul, declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.
3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante Sectorul 3 al Municipiului București, cu sediul în Calea Dudești, nr. 191, Sector 3, București, cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.
4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de _____(*se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei*)

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(*semnătură autorizată*)

**Documentație de atribuire – Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -
industriei cultural-creative**

Nr. Crt.	Denumire subcontractant	Partea /partile din contract ce urmeaza a fi subcontractate	Acord subcontractor cu specimen de semnatura
1			
2			

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

Operator economic,

Formularul nr. 9

(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Cont Trezorerie:

4. Adresa sediului central:

5. Telefon:

E-mail:

6. Certificatul de inmatriculare/inregistrare

_____ (numarul, data si locul de
inmatriculare/inregistrare)

7. Obiectul de activitate, pe domenii: _____ (in
conformitate cu prevederile din statutul propriu)

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a) _____ (se înserează numele operatorului economic-persoana juridică), în calitate de ofertant/candidat/asociat/tert sustinator/subcontractant la procedura simplificată proprie privind achiziția publică de **servicii pentru realizarea unui program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector – industriei cultural – creative**, la data de, organizată de **Sectorul 3 al Municipiului București**,

Prin prezentul acord, am fost înștiințat referitor la faptul că în conformitate cu cerințele Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal precum și a dispozițiilor legale în vigoare, **Sectorul 3 al Municipiului București** are statutul de operator de date cu caracter personal.

Am fost informat asupra faptului că datele cu caracter personal, furnizate în mod voluntar de subsemnatul, în desfășurarea procedurilor de achiziție publică precum și în executarea unui eventual contract, sunt prelucrate de **Sectorul 3 al Municipiului București**, cu respectarea tuturor prevederilor Regulamentului European nr. 679/2016. Scopul colectării acestor date îl reprezintă acela de a fi utilizate doar și numai în desfășurarea procedurii de achiziție publică precum și în executarea contractului (în cazul în care acesta va fi încheiat cu dumneavoastră).

Am luat la cunoștință asupra faptului că în cazul existenței unui refuz de furnizare a anumitor date cu caracter personal, imperativ necesare pentru desfășurarea în mod legal a procedurilor, va fi atrasă după sine respingerea ofertei.

În măsura în care consider că este cazul, mă oblig să îmi exercit drepturile de acces, intervenție și de opoziție privind datele cu caracter personal furnizate, în condițiile prevăzute de Regulamentul U.E. nr. 679/2016, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, depusă la sediul instituției.

**Documentație de atribuire – Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -
industrii cultural-creative**

Având în vedere cele expuse mai sus, înțeleg să îmi exprim consimțământul în mod liber și neechivoc, la prelucrarea datelor cu caracter personal, de către operatorul de date cu caracter personal, în vederea desfășurării procedurii de achiziție publică și executare a contractului.

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

OFERTANT _____

(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)

DECLARAȚIE

**privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de
muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă**

Subsemnatul(a) (*nume/ prenume*), domiciliat(a) în (*adresa de domiciliu*), **în calitate de reprezentant legal/imputernicit al Ofertantului** (*în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri*) la procedura simplificată proprie pentru atribuirea contractului având ca obiect **servicii pentru realizarea unui program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector – industriei cultural – creative**, declar pe propria răspundere că pe toată durata contractului voi respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere că pe toată durata contractului voi respecta legislația de securitate și sanătate în muncă în vigoare, pentru tot personalul angajat în prestarea serviciilor.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data:

Reprezentant legal/ împuternicit al Ofertantului

(denumirea Ofertantului – în cazul unei Asocieri, toată Asociera;
și denumirea reprezentantului împuternicit)

_____ (semnătura)

NOTĂ: Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține la Inspekția Muncii sau pe site-ul: <https://www.inspectiamuncii.ro/legislatie> și pe site-ul www.isubif.ro

OFERTANT _____

(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)

ANGAJAMENT PRIVIND RESPECTAREA CLAUZELOR CONTRACTUALE

Subsemnatul, reprezentant legal al cu sediul în, în calitate de ofertant la procedura de pentru atribuirea contractului de, conform anuntului de participare nr., declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, urmatoarele:

suntem de acord cu clauzele contractuale prevăzute în contractul de servicii publicat în Secțiunea IV din documentatia de atribuire.

Data:

Reprezentant legal/ împuternicit al Ofertantului

(denumirea Ofertantului – în cazul unei Asocieri, toată Asociera;

și denumirea reprezentantului împuternicit)

_____ (semnătura)

Contract de servicii

nr.

1. Părțile contractante

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

A. SECTORUL 3 al MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, cu sediul în Calea Dudești nr. 191, sector 3, cod fiscal RO4420465, având cont nr....., deschis la Trezoreria Sector 3, reprezentată prin **PRIMAR – ROBERT SORIN NEGOIȚĂ**,

în calitate de **achizitor**, pe de o parte

și

B. cu sediul în,
tel., e-mai, CIF, cont IBAN
....., deschis la, reprezentată prin,
....., în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a. *contract* – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. *achizitor* – beneficiarul contractului de prestare servicii, așa cum acestea sunt specificate în contract și/sau anexe la contract. Achizitor are același înțeles cu Autoritatea Contractantă/Entitatea Contractantă în înțelesul achizițiilor publice;
- c. *prestator* - persoana juridică sau orice asocieră de persoane juridice, legal constituită, responsabilă cu realizarea obiectului contractului;
- d. *prețul contractului*- prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- e. *servicii* - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- f. *forța majoră*- un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului 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 și enunțativă. 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 viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

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

4. Obiectul contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii având ca obiect realizarea Programului de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector – Industriei Cultural-Creative.

4.2. Achizitorul se obligă să achiziționeze serviciile prevăzute la art. 4.1, și să plătească prețul convenit în prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor este de lei inclusiv T.V.A., din care T.V.A.lei, valoare exclusiv T.V.A. lei.

5.2. Plata serviciilor se va efectua în contul indicat de către prestator, în baza facturii fiscale emisă de prestator și acceptată de achizitor și este condiționată de semnarea de către părți a procesului verbal de recepție a serviciilor, precum și de prezentarea raportului narativ al prestatorului cu privire la realizarea contractului.

5.3. Plățile se vor efectua în termen de 30 zile de la data primirii facturilor la Direcția Economică, din cadrul Sectorului 3.

6. Durata contractului

6.1. Contractul intră în vigoare după semnarea acestuia de către ambele părți.

6.2. Prezentul contract încetează să producă efecte la data îndeplinirii obligațiilor contractuale în sarcina părților, inclusiv data efectuării ultimei plăți.

7. Executarea contractului

7.1. Executarea contractului începe după semnarea acestuia de către ambele părți.

8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini;
- b) propunerea tehnică;
- c) propunerea financiară;

d) alte anexe, după caz.

9. Obligațiile prestatorului

9.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele conform contractului și documentelor contractului prevăzute la art. 8.1 din prezentul contract.

9.2. În caz de neconcordanță între prevederile prezentului contract și caietul de sarcini, prevalează cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

9.3. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în perioada/periodele și în conformitate cu obligațiile asumate.

9.4. Prestatorul se obligă să mențină prețul serviciilor pe toată perioada de derulare a contractului.

9.5. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

(i) reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate; și

(ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.6. Prestatorul se obligă:

a) să răspundă de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor prestate, în conformitate cu prezentul contract;

b) să depună toate eforturile necesare în vederea implementării programului, în beneficiul comunității locale și persoanelor care activează în domeniul cultural-creativ din Sectorul 3;

c) să răspundă tuturor solicitărilor referitoare la îndeplinirea contractului, la cele mai înalte standarde;

d) să colaboreze cu reprezentanții desemnați ai autorității contractante în fiecare etapă a contractului și să răspundă la orice solicitare din partea autorității în termenele asumate;

e) să înceapă prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract, în termenele și condițiile asumate;

f) să fie prezent, prin reprezentantul legal sau reprezentanții săi împuterniciți, în fiecare etapă de implementare a contractului, la solicitarea reprezentanților autorității contractante sau a altor autorități responsabile cu organizarea programului propus;

g) să reprezinte interfața autorității contractante în relația cu întregul personal implicat în realizarea evenimentelor (coordonatori, reprezentanți din domeniul cultural-creativ, alte persoane cu responsabilități în derularea programului);

h) să se consulte permanent cu reprezentanții desemnați ai autorității și să țină cont de sugestiile și propunerile de îmbunătățire ale acestora, la nivel de implementare a programului;

i) să acționeze unitar, alături de reprezentanții autorității contractante inclusiv pentru diminuarea riscurilor și gestionarea lor;

- j) să asigure prezența unui coordonator general, ale cărui atribuții principale vor fi supravegherea, coordonarea și asigurarea bunei desfășurări a tuturor activităților, împreună cu responsabilii desemnați ai autorității contractante, coordonarea și supravegherea personalului propriu, un coordonator pentru implementarea componentei de Dialog, un coordonator pentru implementarea componentei de Sprijin și un coordonator pentru organizarea manifestărilor culturale conexe;
- k) să întocmească dosarul de decont care va cuprinde: un raport narativ al proiectului, copii conforme cu originalul ale documentelor de plată (contracte încheiate, facturi, ordine de plată); prestatorul va depune în dosarul de decont extrasul de cont care atestă efectuarea tuturor plăților aferente contractului (de ex., dar fără a se limita la facturi, taxe, contribuții rezultate din îndeplinirea contractului etc.);
- l) să asigure cesionarea dreptului de autor și a drepturilor conexe dreptului de autor, **în regim de exclusivitate**, asupra materialelor informative, metodologice, de analiză, rezultate în urma dezbaterilor directe cu reprezentanții din sectorul cultural creativ, indiferent de forma finală în care acestea vor fi constituite.
- m) să asigure cesionarea dreptului de autor și a drepturilor conexe dreptului de autor asupra creațiilor și interpretărilor utilizate pe perioada derulării evenimentului, precum și dreptul exclusiv al autorității contractante de a utiliza interpretările sub formă live sau înregistrată pentru promovarea evenimentului în cauză sau a altor acțiuni promoționale și de imagine ale autorității publice ;
- n) pentru realizarea manifestărilor cultural-artistice solicitate, să transmită către autoritatea contractantă, playlist-urile utilizate în cadrul recitalurilor artistice, în formatul agreat de UCMR-ADA, în termen de 3 (trei) zile calendaristice, semnat de către reprezentantul legal în format electronic pe adresa de email cultura@primarie3.ro;
- o) pentru realizarea conceptului vizual solicitat de achizitor, precum și pentru orice alt material grafic sau audio-vizual, în situația în care prestatorul utilizează resurse grafice, video, audio proprii, acesta **își asumă în integralitate răspunderea legală și, dacă este cazul, plata oricăror daune sau prejudicii ce ar putea rezulta din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală**;
- p) să respecte 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;
- q) să respecte legislația în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea situațiilor de urgență;
- r) să respecte legislația în vigoare, privind igiena și protecția muncii, precum și (dacă va fi cazul) toate măsurile aplicabile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activităților în condiții de siguranță sanitară în domeniul culturii;
- s) să asigure supravegherea prestării serviciilor și a resurselor umane și/sau a materialelor necesare pentru îndeplinirea prezentului contract;

- t) să transmită un tabel centralizator al personalului care desfășoară activități pe teren/de organizare, indicând responsabilitatea fiecăruia în implementarea contractului, precum și etapele în care personalul este prezent pe teren; echipele care implementează contractul au obligația de a participa la instruirile specifice realizate de achizitor în domeniul SSM și PSI;
- u) să își asume în integralitate răspunderea legală și, dacă este cazul, plata oricăror daune sau prejudicii pentru eventuale accidentări, răniri, situații de deces, inclusiv situații de contaminare cu noul coronavirus SARS-CoV-2, ale personalului propriu și auxiliar implicat în realizarea evenimentului, în timpul sau în legătură cu activitățile desfășurate pentru executarea prezentului contract;
- v) să asigure respectarea legislația în vigoare cu privire la bunele moravuri și tratamentul egal;
- w) să implementeze măsuri tehnice și organizatorice care să protejeze datele cu caracter personal la care are acces în baza prezentului contract;
- x) să se asigure că nu vor exista manifestări publice care pot cauza prejudicii de imagine autorității contractante;
- y) să asigure toate condițiile necesare bunei organizări a evenimentului;
- z) să se asigure că toate prestațiile cultural-artistice se vor susține **integral** live;
- aa) să achite toate drepturile legale care decurg din prestațiile cultural-artistice, conform legislației în vigoare;
- bb) să asigure prezența tuturor artiștilor la probele tehnice, dacă este cazul, în intervalul orar solicitat de autoritatea contractantă, precum și prezența la spectacol cu cel puțin 30 minute înainte de începerea acestuia;
- cc) să aducă la cunoștința publicului că organizatorul evenimentului este Primăria Sectorului 3;
- dd) să nu aducă prejudicii de imagine Primăriei Sectorului 3;
- ee) să nu divulge sau să nu folosească pentru alte scopuri, cu excepția executării prezentului contract, informațiile furnizate de Achizitor, fără acordul scris prealabil al acestuia, cu excepția:
- informațiilor ce intră sub incidența Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele furnizate către o autoritate publică sau instanță judiciară, la cererea acestora;
 - informațiilor care sunt publice sau devin publice ulterior din motive care nu țin de acțiunea sau omisiunea părților;
 - informațiilor care se aflau în posesia prestatorului anterior datei de intrare în vigoare a prezentului contract.

10. Obligațiile achizitorului

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

10.2. Achizitorul se obligă să ofere sprijinul necesar îndeplinirii serviciilor prestate în termenul convenit.

10.3. Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator în conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

10.4. Să nu divulge sau să nu folosească pentru alte scopuri, cu excepția executării prezentului contract, informațiile furnizate de prestator, fără acordul scris prealabil al acestuia, cu excepția:

- informațiilor ce intră sub incidența Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele furnizate către o autoritate publică sau instanță judiciară, la cererea acestora;
- informațiilor care sunt publice sau devin publice ulterior din motive care nu țin de acțiunea sau omisiunea părților;
- informațiilor care se aflau în posesia Achizitorului anterior datei de intrare în vigoare a prezentului contract.

11. Sancțiuni pentru năndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea contractului dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. (2.1) din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.2. În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu își onorează facturile în termenul stabilit, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare aplicate la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.3. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă intră în insolvență, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

12. Garanția de bună execuție a contractului - Nu este cazul.

13. Recepție, inspecții și teste

13.1. Achizitorul sau reprezentantul său are obligația de a efectua recepția serviciilor achiziționate.

13.2. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru efectuarea recepției.

13.3. Recepția provizorie și recepția finală se vor face la destinația de livrare a serviciilor.

13.4. Prevederile clauzelor prevăzute la art. 13.1 - 13.3 nu îl vor absolve pe prestator de obligația asumării garanțiilor sau altor obligații prevăzute în contract.

14. Ajustarea prețului contractului

14.1. Prețul contractului este ferm pe întreaga perioadă de valabilitate a acestuia.

15. Întârzieri în îndeplinirea contractului

15.1. Prestatorul are obligația de a îndeplini contractul de servicii pe perioada de derulare a acestuia, conform caietului de sarcini și documentelor contractului așa cum sunt prevăzute la art. 8.1. din prezentul contract.

15.2. Cu excepția prevederilor clauzei prevăzute la capitolul 16, o întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. (2.1) din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare.

15.3. Cu excepția prevederilor capitolul 16 (forță majoră) și în afara cazului în care prestatorul este de acord cu o prelungire, o întârziere în îndeplinirea contractului notificat de prestator cu cel puțin 30 de zile înainte dă dreptul achizitorului de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare aplicate la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

16. Forța majoră

16.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 30 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

17. Încetarea contractului

17.1. Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui/unei tribunal arbitral/instanțe judecătorești, în următoarele situații:

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) prin rezilierea/rezoluțiune de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul contract de către cealaltă parte, fără a fi nevoie de intervenția instanței de judecată și fără alte formalități, cu condiția unei notificări prealabile transmise cu 15 (cincisprezece) zile lucrătoare înainte de data la care va interveni rezilierea și dacă partea nu își îndeplinește până la expirarea termenului de preaviz obligațiile prevăzute în acest contract sub sancțiunea aplicării de daune-interese. Termenul de 15 zile este un termen de grație în cadrul căruia partea în culpă poate să își îndeplinească obligațiile care au condus la transmiterea notificării de reziliere. Numai dacă aceste obligații nu sunt îndeplinite în acest termen, cealaltă parte poate considera contractul reziliat în condițiile acestei litere;
- c) una dintre părți își cesionează drepturile și obligațiile prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- d) la încheierea duratei contractului conform cap. 6 din prezentul contract.

17.2. Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părți cu cel puțin 15 zile înainte de data la care încetarea urmează să își producă efectele.

17.3. Rezilierea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

17.4. Prevederile prezentului punct nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

17.5. Autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral un contract de achiziție publică în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

- a) contractantul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164 - 167 din Legea nr. 98/2016;
- b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

18. Cesiunea

18.1. Prestatorul poate transmite, total sau parțial, prin acte juridice, creanțele născute din prezentul contract numai cu acordul prealabil, exprimat în scris, al achizitorului.

18.2. Încălcarea prevederilor art. 18.1 dă dreptul achizitorului la aplicarea pactului comisoriu de gradul II, reglementat de art. 1.553 alin. (2) teza finală din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu

modificările ulterioare, contractul desființându-se de plin drept, fără punere în întârziere, fără acțiune în justiție și fără nicio altă formalitate prealabilă.

19. Amendamente

19.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, cu excepția clauzei prevăzute la art. 4 și 5.

20. Conflictul de interese

20.1. Prestatorul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii prezentului contract de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării procedurii de atribuire aferente acestuia, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv.

21. Soluționarea litigiilor

21.1. Achizitorul și prestatorul vor face 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.

21.2. 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 competente din România.

22. Limba care guvernează contractul

22.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

23. Comunicări

23.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract trebuie să fie transmisă în scris.

23.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

24. Legea aplicabilă contractului

24.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

25. Dispoziții finale

25.1. Prevederile propunerii tehnice anexă la prezentul contract sunt obligatorii pentru părțile contractante.

25.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile caietului de sarcini, părțile având obligația de a aplica și respecta în totalitate, obligațiile și sarcinile stabilite prin aceste acte.

26. Părțile desemnează următorii reprezentanți pentru urmărirea derulării contractului:

-din partea prestatorului :

**Documentație de atribuire – Program de dialog și sprijin pentru micile afaceri din sector -
industrii cultural-creative**

-din partea achizitorului: Sectorul 3 al Municipiului Bucuresti – Direcția Cultură, Serviciul Cultură, Sport și Tineret.

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

Achizitor

Prestator