



Nr. înreg.159401/01.08.2022

## **Caiet de sarcini „Festivalul Internațional al Filmului pentru Copii și Tineret WonderFest”**

Obiectul prezentului Caiet de sarcini îl constituie achiziția serviciilor necesare pentru organizarea evenimentului „Festivalului Internațional al Filmului pentru Copii și Tineret WonderFest”, în perioada 19-23 septembrie 2022, Constanța.

Festivalul se va desfășura la Centrul Multifuncțional Educativ pentru Tineret Jean Constantin și Sala Studio a Teatrului de Stat Constanța.

Prin achiziția serviciilor pentru realizarea unui Festival Internațional al Filmului pentru Copii și Tineret WonderFest se dorește identificarea unui prestator care să răspundă tuturor cerințelor ce vor fi descrise în Caietul de sarcini.

### **Informații generale**

Municipiul Constanța

Adresa: Bd. Tomis nr.51, Constanța, cod poștal 900275

Tel : 0241-488100

e-mail : [evenimente@primaria-constant.ro](mailto:evenimente@primaria-constant.ro)

Adresă internet: [www.primaria-constant.ro](http://www.primaria-constant.ro)

Cod fiscal 4785631

### **Capitolul I**

#### **1. Scop și obiectiv:**

- Scopul general al achiziției îl reprezintă organizarea unui festival pentru copii și tineret, care să îi atragă către un produs cultural-educativ de calitate, interactiv și pluridisciplinar. Pe lângă vizionare de filme, vor fi organizate concursuri tematice, concerte și workshopuri.
- Data și intervalul orar : 19-23 septembrie 2022
- Locația : Centrul Multifuncțional Educativ pentru Tineret "Jean Constantin" și Sala Studio a Teatrului de Stat Constanța.

### **Capitolul II**

#### **2. Responsabilități**

- Operatorul economic va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor prestate, în conformitate cu prezentul caiet de sarcini. Operatorul economic va răspunde tuturor solicitărilor referitoare la îndeplinirea contractului, la cele mai înalte standarde, va colabora cu reprezentanții desemnați ai autorității contractante în fiecare etapă a contractului și va răspunde la orice solicitare din partea autorității în termenele asumate. Operatorul economic va începe prestarea serviciilor care fac obiectul contractului, în termenele și condițiile asumate. Operatorul economic va fi prezent, personal, sau prin reprezentanții săi împuterniciți, în fiecare etapă de implementare a contractului, precum și la fiecare ședință de producție, la solicitarea reprezentanților autorității contractante sau ai altor autorități responsabile cu organizarea acestora (după caz, întâlniri comune cu Poliția Locală, Jandarmerie etc.). Operatorul economic va fi interfața autorității contractante în relația cu întregul personal implicat în realizarea evenimentelor descrise în prezentul caiet de sarcini, se va consulta permanent cu reprezentanții desemnați ai autorității și va ține cont de sugestiile și propunerile de îmbunătățire ale acestora, la nivel de implementare al conceptului agreat. Atât operatorul economic, cât și reprezentanții autorității contractante vor acționa unitar, inclusiv pentru diminuarea riscurilor și gestionarea lor.

Operatorul economic are, de asemenea, următoarele obligații :

- Să asigure toate condițiile necesare bunei organizări a evenimentului;
- Să achite toate drepturile legale care decurg din prestațiile artistice, conform legislației în vigoare (UCMR ADA, ETC);
- Ofertantul va realiza un calendar ferm al festivalului.
- Înainte de semnarea contractului, operatorul economic va trimite și un concept grafic al evenimentului; de asemenea, va include și conceptul declinat sub forma unui caiet program. Elementele grafice și paleta coloristică propuse trebuie să asigure identificarea imediată a programului și memorarea facilă de către public. Conceptul va include logo-ul 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. Operatorul economic va transmite autorității contractante conceptul propus, în format editabil, precum și varianta declinată pentru promovare online; autoritatea contractantă își rezervă dreptul exclusiv de a utiliza conceptul grafic pentru promovarea evenimentului în cauză sau a altor acțiuni promoționale ulterioare. 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.**
- Să aducă la cunoștința publicului că organizatorul evenimentului este Primăria Municipiului Constanța;
- Să nu aducă nici un fel de prejudicii de imagine Primăriei Municipiului Constanța.
- Orice echipament deteriorat sau care nu funcționează la standarde optime va fi înlocuit în timp util astfel încât să se asigure buna desfășurare a tuturor activităților planificate. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a nu accepta montarea în spațiul de eveniment a oricăror echipamente, structuri sau componente ale acestora care prezintă semne de deteriorare, murdare, rupte, operatorul economic având obligația de a înlocui echipamentele, structurile sau componentele acestora în maxim 3 ore de la constatare.
- Operatorul economic are obligația de a obține toate avizele/autorizațiile necesare pentru prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, precum și achitarea tuturor taxelor, conform legislației în vigoare.
- Operatorul economic are obligația de a asigura paza tuturor bunurilor, echipamentelor și materialelor proprii, pe tot parcursul derulării activităților.
- Operatorul economic va asigura transportul echipamentelor, necesarul de cabluri, distribuții electrice, conectică necesară funcționării instalațiilor de sunet, lumini, video.
- Operatorul economic va pune la dispoziție personalul tehnic specializat necesar pentru instalarea/demontarea echipamentului și cablarea acestuia, a zonelor de interes, cât și pentru personalul tehnic specializat pentru operarea acestora pe perioada desfășurării evenimentului .
- Operatorul economic va avea în vedere respectarea legislației, normelor și regulamentelor privind igiena și protecția muncii, protecția mediului și combaterea incendiilor, asigurarea echipamentelor PSI, asigurarea condițiilor de siguranță pentru toți participanții la eveniment. Pe tot parcursul executării contractului sunt obligatorii: respectarea legislației în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă și 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.

### **3. Reglementari obligatorii în domenii 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.

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 implicat în realizarea evenimentelor și a personalului auxiliar, în timpul montării, demontării, exploatarei sau a altor activități desfășurate în legătură cu derularea prezentului contract - **se va prezenta o declarație în acest sens.**

#### **4. Reglementări obligatorii cu privire la protecția datelor cu caracter personal.**

- Având în vedere că Primăria municipiului Constanța 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 Municipiul Constanța.

#### **5. PROPUNEREA TEHNICĂ**

**PROPUNEREA TEHNICĂ** se va realiza în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini. 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 festivalului în cele mai bune condiții.

##### **5.1 Programul festivalului și activități:**

- 19 septembrie – **Gala de deschidere a Festivalului** - concert PRO CONSUL și Folk Frate; vizionarea unui film din secțiunea Panorama.
- 20 – 22 septembrie – **proiecții de filme și ateliere/workshopuri.**
- 23 septembrie – **Gala premiilor WONDERFEST**, cu un concert susținut de artiști folk precum Andrei Păunescu, Mihael Napu, Magda Pușcaș, Vanghele Gogu - și tineri pasionați de muzică folk; vizionare de film din secțiunea Panorama.

##### **5.2 Secțiuni de film**

###### **• Secțiunea Concurs**

- Secțiunea va conține proiecția a minimum 7 filme de scurt și lung metraj, pentru copii și tineret produse în ultimii 3 ani în diferite țări și care nu au mai fost distribuite în România. Dintre acestea, prestatorul are obligația de a proiecta minimum 1 film cu premieră internațională în România și minimum 1 film românesc.
- Organizatorul are obligația de a obține și achita licențele de difuzare.
- Proiecțiile filmelor din secțiunea Concurs vor avea loc în zilele de 20, 21 și 22 septembrie.

###### **• Secțiunea Panorama**

- Secțiunea va conține proiecția a minimum 2 filme artistice premiate la festivalurile internaționale.
- Organizatorul are obligația de a obține și achita licențele de difuzare.

- Proiecțiile filmelor din secțiunea Panorama vor avea loc în zilele de 19 și 23 septembrie.
- **Secțiunea "Snapshot"**
  - Secțiunea va consta într-o competiție de filme realizate de elevi, cu telefonul mobil, cu durata maximă de 1 minut și care surprind viziunea copiilor din realitatea înconjurătoare, pe tema: **"Minune Albastră"**.

### 5.3 Premii

- În cadrul evenimentului vor fi acordate următoarele premii: Cel mai bun film, Cel mai bun regizor, Cel mai bun scenariu, Cea mai bună imagine, Cea mai bună interpretare a unui copil actor. Acestea vor fi acordate de un Juriu al profesioniștilor, format din specialiști în arta cinematografică, etc. *Vor fi depuse CV-uri în acest sens.*
- Marele premiu **WONDERFEST** va fi acordat de Juriul Elevilor, juriu ce va fi format din 100 de elevi ai școlilor și liceelor din Județul Constanța.

### 5.4. Ateliere/workshopuri:

- Vor fi organizate ateliere/workshopuri creative și educative nonformale, pe teme legate de cinematografie și care promovează modul de a trăi responsabil, în comuniune și respect față de mediu în perioada 20-22 septembrie 2022, cu minimum 3 lectori.

### 5.5. Montaje video

#### 5.5.1 GENERIC GALA DE DESCHIDERE SI GALA DE INCHIDERE

Durata: 10-20 sec

Format/container: MPEG (MP4)

Animatie obiecte si grafica cu coloana sonora muzicala si efecte speciale. Continut: identitatea festivalului si a locatiei.

#### 5.5.2 SPOT DE PROMOVARE

Durata: 30-40 sec

Format/container: MPEG (MP4)

Mix de material filmat si elemente de animatie grafica si obiecte. Coloana sonora: muzica, efecte speciale si voice over. Continut: identitatea festivalului si a locatiei, mentionarea organizatorilor/finantatorilor, coordonatele de timp

#### 5.5.3 FILM PREZENTARE FESTIVAL SI MOTIVAREA ALEGERII LOCATIEI

Durata: 5-7 minute

Format/container: MPEG (MP4)

Material video, gen documentar, cu coloana sonora reprezentata de ilustratie muzicala, voice over si sincroane. O prezentare a conceptului festivalului, a scopurilor si programului acestuia, a orasului gazda cu expunerea motivelor pentru alegerea acestuia pentru editia curenta.

#### 5.5.4 FILM RETROSPECTIVA FESTIVAL

Durata: 5-7 minute

Format/container: MPEG (MP4)

Material video, gen documentar, cu coloana sonora reprezentata de ilustratie muzicala, voice over si sincroane. Un istoric al editiilor anterioare.

#### 5.5.5 AFTERMOVIE WONDERFEST 2022

Durata: 5-7 minute

Format/container: MPEG (MP4)

O prezentare detaliata a momentelor cheie ale editiei 2022 a festivalului, material video, gen documentar, cu coloana sonora reprezentata de ilustratie muzicala si sincroane.

#### 5.5.6 PODCASTURI - cu invitați din festival, care vor fi difuzate pe site-ul [www.wonderfest.ro](http://www.wonderfest.ro) și pe site-urile parteneri - 4 buc - durata 45 minute/fiecare.

**\* La finalul evenimentului fișierele digitale ale genericului pentru deschiderea și închiderea galei, spotul de promovare, filmul de prezentare**

al festivalului, filmul retrospectiva festivalului, aftermovie-ul și înregistrările/filmările celor 4 Podcasturi vor fi predate autorității contractante pe un suport USB/Stick de memorie.

**5.6 Materiale de promovare și tipărituri** - Conținut: identitatea festivalului și a locației, menționarea organizatorilor/finanțatorilor, coordonatele de timp

- **Caiet program** format A5, 15/21, hartie – 130 g/mp DCL, capsat, tiraj – 800 exemplare
- **Flyere** – format A5, 4+0, hârtie 115 g/mp, 2 modele diferite x 1.000 buc
- **Diplome** A4, 4+0, carton mat 300 g/mp, modele diferite :
  - diplome pentru Juriul Elevilor – 100 buc,
  - diplome pentru fiecare categorie de premii – 14 buc,
  - diplome voluntari – 30 buc,
  - diplome secțiunea Snapshot – 50 buc, - 4+0, carton mat 300 g/mp,
- **Print Spyder** – 1 buc
- **Printuri roll-up-uri** – 6 buc
- **Printuri steaguri lacrimă** – 4 buc

**5.7 Echipamente tehnice:**

1. Ecran led 15 mp - 2 zile
2. Sistem sunet live, mixer digital 48 canale, monitorizare sunet live, backline concert live, microfoane captare instrumente - 2 zile
3. Sistem lumini concert, lumini inteligente 24 capete mobile, lumini convenționale -12, comanda lumini - 2 zile
4. Ecran videoproiecție 4x3 m - 3 zile
5. Ecran videoproiecție 6x4 m - 3 zile
6. Videoproiector - 3 zile
7. Videoproiector subtitrare filme - 3 zile
8. Laptop soft special subtitrare filme - 3 zile
9. Sistem sunet proiecție filme - 3 zile
10. Mixer digital 16 canale - 3 zile
11. Microfoane wireless – 4 buc – 3 zile
12. Accesorii

**5.8 Echipa proiectului :**

Echipa de proiect va fi formată din membrii cu experiență în activitatea cinematografică și pedagogică, oameni care pot coordona acțiuni dedicate acestui segment. Aceasta va fi formată din minimum: 1 actor, 3 artiști plastici, 1 prezentator – moderator, 1 producător, 1 regizor artistic, 1 selecționar, 2 traducători pentru traducere și adaptare filme, 1 copywriter, 1 PR, 2 operatori imagine, 1 grafician, 1 fotograf, 1 asistent regie, 1 asistent producător, 1 grafician site, 3 lectori workshopuri. *Se vor depune : declarația de disponibilitate, CV-ul și datele de contact ale fiecărui membru.*

**5.9 Coordonator eveniment.** Ofertantul va include în propunerea sa tehnică și un coordonator al festivalului, ale cărui atribuții principale vor fi: supravegherea și coordonarea îndeplinirii cerințelor tehnice; întocmirea programului de repetiții, precum și supravegherea, coordonarea și asigurarea bunei desfășurări a festivalului, împreună cu responsabilii desemnați ai autorității contractante ; menținerea unei legături permanente cu reprezentanții autorității contractante; participarea, dacă este cazul, la ședințele de producție. *Coordonatorul de eveniment va fi indicat explicit în propunerea tehnică. Se vor depune : declarația de disponibilitate, CV-ul și datele de contact ale acestuia.*

**5.10. Propunerea financiară** se va prezenta în LEI, cu valoarea totală fără T.V.A. (tva –ul se va evidenția distinct) cât și cu TVA.

Ofertantul va elabora Propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul achiziției.

Orice alt document al Propunerii financiare se va prezenta corespunzător astfel încât acesta să furnizeze toate informațiile cu privire la prețurile și tarifele (exprimate în Lei,

fără TVA), precum și alte condiții financiare și comerciale, astfel încât acesta să asigure prestarea tuturor serviciilor solicitate prin Caietul de sarcini.  
Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu.

### **Capitolul III.**

**1. Durata contractului:** Contractul intră în vigoare de la semnarea acestuia de către ambele părți și înregistrării la sediul beneficiarului și până la data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale.

Perioada de desfășurare a evenimentului este între **19-23 septembrie 2022**.

**2. Recepția:** La finalizarea prestării serviciilor se va încheia un proces verbal de recepție, în baza unui raport de activitate acceptat.

Operatorul economic va desemna persoana responsabilă pentru încheierea procesului - verbal de recepție.

**3. Plata serviciilor.** Plata serviciilor se va face în baza facturii fiscale emisă de prestator, în termen de 30 de zile de la data înregistrării și acceptării ei la sediul Primăriei Municipiului Constanța 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, în limita disponibilităților bugetare. Se vor plăti doar serviciile efectiv prestate și menționate în contract.

**4. Garanția de bună execuție** este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Prestator, în scopul asigurării Beneficiarului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

**Director Executiv,**  
Mihaela POPESCU

**Inspector,**  
Alexandra Bică