

Municipiul Craiova
Primăria Municipiului Craiova
Direcția Relații Publice Management Documente
Serviciul Imagine
Nr. 300933/ 21.09.2026

**Caiet de sarcini
”Servicii suport producție,
în perioada noiembrie – decembrie 2026,
în municipiul Craiova”**

1. Introducere

Prezentul caiet de sarcini cuprinde specificațiile minime și obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească ofertanții pentru serviciile ce urmează a se achiziționa, respectiv **”Servicii suport producție, în perioada noiembrie – decembrie 2026, în municipiul Craiova”**. În cadrul acestei proceduri, Municipiul Craiova îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Primăria Municipiului Craiova este autoritate a administrației publice locale ce funcționează în baza prevederilor OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, pentru realizarea serviciilor publice de interes local. Potrivit principiilor transparenței în actul administrativ, Primăria Municipiului Craiova trebuie să aducă la cunoștință publică acte sau evenimente de interes general ce au fost emise sau au loc ca materializare a competențelor legal exercitate.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

În perioada noiembrie – decembrie 2026, în municipiul Craiova se vor organiza o serie de evenimente cultural – artistice în aer liber, adresate locuitorilor municipiului Craiova, precum și vizitatorilor din țară și străinătate. Ele sunt organizate cu scopul de a promova artiștii locali, stimulând totodată și economia locală prin creșterea numărului de vizitatori și a consumului de bunuri și servicii în perioada menționată anterior, iar un program cultural bine structurat și divers sporește vizibilitatea Craiovei pe harta turismului național și internațional, contribuind la dezvoltarea imaginii sale ca oraș dinamic și creativ.

Temeiul juridic ce stă la baza acestor proceduri este bazat pe Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, OUG 57/2019 privind Codul

Administrativ, art. 484 din Legea nr. 227/2017 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare, art. 30 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – art. 1, art. 2 alin (1) lit. a), art. 7 alin. 5, art. 18 și HG 395/2016 – art. 43 alin. 1, 2, 3 și 4.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Îmbunătățirea imaginii municipiului Craiova; creșterea numărului de vizitatori în municipiul Craiova; impactul economic pozitiv; creșterea ocupării forței de muncă; oferirea unei platforme pentru promovarea culturii și tradițiilor locale; îmbunătățirea imaginii unei destinații turistice, catalizator pentru dezvoltarea socio-economică locală și regională; animația tradițiilor și obiceiurilor; consolidarea comunității.

2.4 Alte inițiative / proiecte / programe asociate cu această achiziție de servicii

Nu este cazul.

2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea potrivit OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

2.6. Factori interesați și rolul acestora

Factorii interesați în realizarea serviciilor solicitate de către Autoritatea Contractantă sunt firmele care organizează evenimente.

3. Descrierea serviciilor solicitate:

Specificații tehnice:

Cerințele și specificațiile tehnice ale autorității contractante fac parte integrantă din documentația pentru atribuire a contractului și constituie ansamblul de cerințe pe baza căruia se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține cerințele minime impuse pentru atribuirea contractului.

N.B – Oferta ce va cuprinde caracteristici tehnice sub aceste cerințe, va fi respinsă ca ofertă neconformă.

Date generale

Perioada: noiembrie – decembrie 2026

Locul desfășurării: Craiova, zona centrală

Specificații minime

1. SERVICII SUPT PRODUCȚIE

a) Servicii suport producție, Piața Frații Buzești Craiova, perioada 13 noiembrie 2026 – 19 decembrie 2026

Autoritatea contractantă pune la dispoziție scena/structura pe care vor avea loc spectacolele, în perioadele 13 - 14 noiembrie, 20 - 21 noiembrie, 27 - 28 noiembrie,

04 - 05 decembrie, 11 - 12 decembrie, 18 - 19 decembrie 2026, interval orar 18:00 – 20:00, Piața Frații Buzești.

Structura propusă este o scenă etajată, semicirculară, cu diametru de 11 m, rază de 5,5 m, având o înălțime utilă de 3,4 m. Precizăm că artiștii pot urca până la maxim etajul 4 al structurii - aflat la 3,4 m de sol - și că, la fiecare etaj/nivel, lățimea podinei este de 80 cm, așadar nu pot fi montate aici monitoare de scenă.

Precizăm că în perioadele mai sus menționate vor avea loc, pe scenă, diverse spectacole susținute de instituțiile subordonate și/sau partenere Primăriei Craiova, precum Opera Română Craiova (cor), Filarmonica Oltenia (cor), Teatrul pentru Copii și Tineret Colibri, Palatul Copiilor, Centrul de Cultură și Artă Dolj, DJ set, artiști naționali etc., în intervalul orar 18:00 – 20:00.

Servicii suport producție solicitate:

- structuri de tip Layher în lateralele scenei pentru a susține instalația de sonorizare, afișare și lumini – minim 2 m lățime și 4 m înălțime;
- pentru sistemul de sunet – instalație de sonorizare de tip line array, minim 40 kw; – minim 12 boxe line array și minim 4 subwooferi;
- minim 3 amplificatoare 4x4000w, clasa D;
- 10 microfoane: 2 microfoane condensator diafragmă mică - diagrama polară: cardioid, 4 microfoane condensator diafragmă mică - diagrama polară: supercardioid, 2 microfoane condensator diafragmă mică - diagramă polară: supercardioid, 2 microfoane wireless voce;
- 1 mixer digital - 48 de canale de intrare;
- 4 monitoare active, coaxiale de 15”;
- mașini de fum și ceață profesionale;
- sistem profesional de lumini - instalație de lumini inteligente montată în perimetrul scenei, configurată astfel încât să pună cât mai bine în valoare atât actele artistice, activitățile de pe scenă, cât și structura pe care vor avea loc spectacolele: minim 4 spoturi în fața scenei, pentru a lumina momentele artistice, minim 400 W; minim 12 moving heads pe structură tip layer, minim 350 W; minim 12 lumini tip par led, wash, stroboscope; consolă control lumini profesională, de tipul Grandema 3, Chamsys Stadium și/sau similară ca nivel de calitate, performanță, tehnologie și notorietate în domeniul sistemelor de lumini;
- asigurarea unui tun de căldură pentru back-stage;
- generator electric aferent funcționării echipamentelor și combustibil pentru deservire;
- control tehnic al scenei (FOH);
- backline conform riderului tehnic necesar tuturor artiștilor care vor evolua pe scenă;
- dotări la scenă, personal tehnic aferent, precum și alte servicii necesare pentru realizarea concertelor live. Echipa tehnică: minim 1 operator lumini, minim 1 operator sunet, minim 1 operator video, minim 4 tehnici scenă.

- 1 ecran LED de exterior pentru grafică și imagini video live de pe scenă, dimensiunea 2,5 m x 4 m, tip portret (amplasat pe structură de susținere – ecranul pornind de la o înălțime de minim 2 m), care să fie poziționat în lateralul scenei (stânga sau dreapta, poziție aleasă cu acordul autorității contractante) și să asigure vizibilitatea pentru numărul de spectatori estimat; mixer video, trei camere video (una fixă, două mobilă), trei operatori, regizor, sisteme de ancorare pentru amplasare ecran LED etc.

b) Servicii suport producție Piața Mihai Viteazul Craiova, perioada 13 noiembrie 2026 – 27 decembrie 2026:

- sistem de sonorizare tip line array – minim 8 boxe tip line array și 2 subwooferi;
- 1 microfon wireless;
- mixer profesional și laptop sau media player pentru redare sunet;
- minim 1 operator și 1 responsabil tehnic zilnic, la locație, pe toată perioada menționată anterior;
- structură lumini pentru momentele artistice: minim 4 spoturi de minim 400 w dispuse lateral, stânga – dreapta;
- minim 12 lumini ambientale RGB;
- consolă control lumini DMX.

2. SERVICII CONEXE:

- prestatorul va asigura un cort de backstage încălzit, securizat și dotat corespunzător pentru a permite schimbarea costumelor artiștilor, dimensiune minimă 6 m x 4 m, dotat cu podină, mochetă și mobilier – minim o canapea, o masa dreptunghiulară de minim 120 cm și 10 scaune, pentru perioadele 13 - 14 noiembrie, 20 - 21 noiembrie, 27 - 28 noiembrie, 04 - 05 decembrie, 11 - 12 decembrie, 18 - 19 decembrie 2026, în Piața Frații Buzești;
- asigurare servicii de pază și protecție - agenți de pază - pentru echipamente, în perioadele 13 - 14 noiembrie, 20 - 21 noiembrie, 27 - 28 noiembrie, 04 - 05 decembrie, 11 - 12 decembrie, 18 - 19 decembrie 2026, Piața Frații Buzești;
- prestatorul va asigura serviciile minime obligatorii aferente organizării evenimentului: asigurarea condițiilor de repetiții, asigurarea amenajării locației de desfășurare, a instalațiilor și materialelor specifice, conform cerințelor și specificațiilor prezentului Caiet de Sarcini;
- prestatorul va asigura transportul echipamentelor, necesarul de cabluri, montarea / demontarea, instalarea, funcționarea etc.;
- pentru susținerea spectacolelor, Prestatorul va asigura echipamentele de suport producție în conformitate cu cerințele minime prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini. Asamblarea, exploatarea și dezasamblarea echipamentelor cu care se vor susține momentele artistice, cât și eliberarea locației vor fi asigurate de Prestatorul de servicii, în ziua și la orele stabilite de către Beneficiar. Dezasamblarea echipamentelor și eliberarea

locației se vor face în termen de maxim 24 ore de la terminarea evenimentului descris mai sus. Finalizarea montării echipamentelor se va face cu minimum 24 ore înainte de începerea evenimentului descris mai sus. La amplasarea echipamentelor se va avea în vedere asigurarea stabilității, cât și poziționarea lor corectă în relația cu accesele și căile de evacuare. Față de cele menționate se va respecta legislația în vigoare.

- prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. Prestatorul are obligația și este unic responsabil de luarea tuturor măsurilor necesare pentru a preveni accidente, de orice natură ar fi ele;
- prestatorul va asigura măsurile necesare respectării și punerii în aplicare a prevederilor legislației în vigoare referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și cele ale normelor interne de protecție a muncii, prin care să asigure protejarea integrală a personalului propriu și spectatorilor, precum și eliminarea factorilor de risc ce ar putea să apară pe toată durata desfășurării contractului;
- prestatorul are obligația de a asigura condițiile necesare desfășurării probelor de sunet înainte de începerea evenimentului, dacă este cazul, conform solicitărilor artiștilor/instituțiilor care vor evolua;
- prestatorul va asigura la scenă mijloacele necesare în vederea apărării împotriva incendiilor, conform legislației în vigoare, pe toată perioada descrisă anterior;
- ofertantul va asigura personal tehnic specializat pentru organizarea evenimentului de genul: manipulanți, inginer sunet, inginer lumini, regizor, electrician etc., precum și un coordonator comunicare;
- ofertantul va asigura transportul echipamentelor, necesarul de cabluri, montarea/demontarea, instalarea, funcționarea etc.;
- să obțină și să achite autorizațiile de liberă trecere și acces în zona evenimentului, pentru transportatorii și furnizorii săi, ce asigură montarea și demontarea elementelor logistice, cât și aprovizionarea, pentru mijloacele de transport ce depășesc 3,5 tone;
- ofertantul are obligația să suporte toate riscurile și să achite reparațiile necesare în cazul realizării unor pagube materiale cauzate bunurilor proprietatea Municipiului Craiova, precum și terțelor persoane împreună cu bunurile acestora care au suferit prejudicii create direct sau indirect din activitățile cuprinse în evenimentul menționat;
- prestatorul va asigura monitorizarea evenimentului.

N.B – Prețurile vor fi precizate pentru fiecare tip de serviciu, respectiv:

1) SERVICII SUPT PRODUCȚIE

2) SERVICII CONEXE

Criteriul de atribuire este prețul cel mai mic.

Oferta financiară va cuprinde prețul total pentru prestarea serviciilor solicitate prin Caietul de Sarcini și prețul pe tipuri de servicii.

Cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini sunt minimale și obligatorii, oferta care nu respectă cerințele Caietului de Sarcini va fi declarată neconformă și va fi respinsă, iar la elaborarea ofertei financiare, ofertantul va ține seama de cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini și de costurile aferente realizării serviciilor pentru perioada evenimentului.

Beneficiarul, prin reprezentanții săi, are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile Caietului de Sarcini și din propunerea tehnică.

La finalizarea prestării serviciilor, Prestatorul va prezenta un Raport de Activitate ce va conține detaliile referitoare la desfășurarea evenimentului și va fi însoțit de toate dovezile foto, video, audio etc. privind efectuarea serviciilor prestate, conform caietului de sarcini. Raportul de Activitate astfel menționat va sta la baza încheierii Procesului Verbal de recepție cantitativă/calitativă, semnat de ambele părți. Plata se va efectua în termen de 30 de zile de la data comunicării facturii electronice către autoritatea contractantă în sistemul național privind factura electronică Ro e-factura, conform prevederilor OUG nr.120/2021, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza Raportului de activitate și a Procesului Verbal de recepție.

3.1. *Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante*

Autoritatea contractantă, Primăria Municipiului Craiova, este o autoritate a administrației publice locale care își desfășoară activitatea pe baza OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

3.2. *Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor*

Obiectivul general constă în îmbunătățirea imaginii municipiului Craiova.

3.3. *Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor*

Obiectivul specific constă în:

- asigurarea unor evenimente culturale pentru cetățenii municipiului Craiova și pentru turiști.
- îmbunătățirea imaginii municipiului Craiova;
- creșterea numărului de vizitatori/turiști în municipiul Craiova;
- creșterea ocupării forței de muncă;
- catalizator pentru dezvoltarea socio-economică locală și regională;
- animația tradițiilor și obiceiurilor.

3.4. *Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate*

Principalele activități ce vor fi realizate sunt:

- servicii suport producție
- servicii conexe

3.5. *Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor*

Principalul rezultat al prestării serviciilor este organizarea unor evenimente culturale cu respectarea tuturor specificațiilor din prezentul Caiet de sarcini.

3.6. *Atribuțiile și responsabilitățile Părților*

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;

- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;
- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare, conform legislației în vigoare, pentru prestarea serviciilor;
- d. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- e. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- f. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- c. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

4. Ipoteze și riscuri

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile și ipotezele descrise în continuare. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipoteze care pot fi considerate oportunități în momentul începerii procedurii de achiziție pot face referire la:

- a. conținutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în Caietul de Sarcini;
- b. corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;
- c. începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;
- d. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- e. toate informațiile relevante și disponibile la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Contractantului;
- f. contractantul va semna un acord de confidențialitate la momentul semnării Contractului și va respecta toate instrucțiunile privind utilizarea informațiilor confidențiale (după cum este aplicabil).

Riscuri care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscuri care pot apărea în derularea contractului sunt următoarele:

- a. dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați. Pentru prevenirea și remedierea acestui risc, se va asigura un flux de comunicare eficient între Autoritatea Contractantă și prestator, prin desemnarea unei persoane responsabile de coordonarea generală a serviciilor, atât din partea Autorității Contractante, cât și din partea prestatorului.
- b. restricții de orice natură sau alte contexte geo-politice internaționale, care vor duce la neefectuarea serviciilor menționate în contract. În această situație, plata se va realiza exclusiv la nivelul serviciilor furnizate până la momentul repectiv. Pentru diminuarea acestui risc, prestatorul va identifica soluții alternative pentru organizarea evenimentului.
- c. datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini. Pentru prevenirea acestui risc, prestatorul va analiza toate informațiile și documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă în timp util, iar în perioada imediat anterioară evenimentului, se va realiza o verificare finală a tuturor cerințelor tehnice, logistice și artistice, anterior montajului și desfășurării spectacolului.
- d. adăugarea de activități, solicitări de informații noi. Orice solicitare suplimentară apărută pe parcursul derulării contractului va fi analizată de către părțile implicate, iar prestatorul va comunica, în timp util, eventualele implicații tehnice, logistice etc., înainte de implementarea acesteia. Nu vor fi realizate modificări ale obiectului contractului care să contravină prevederilor legale aplicabile.

5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Metodologia utilizată pentru prestarea serviciilor va fi stabilită de către Ofertant.

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Nu este cazul

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. *Locul desfășurării activităților*

Municipiul Craiova

7.2. *Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor*

13 noiembrie 2026 – 27 decembrie 2026

8. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

Nu este cazul

8.1. *Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară*

Nu este cazul

8.2. Numărul de zile/expert pe categorie

Nu este cazul

8.3. Profilul experților principali

Nu este cazul

8.4. Experți secundari (experți non-cheie)

Nu este cazul

8.5. Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Nu este cazul

8.6. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Nu este cazul

8.7. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziție zona de desfășurare a evenimentului.

8.8. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Nu este cazul.

9. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)
OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

10. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Prestatorul de servicii va exprima prețul total în lei, fără TVA și detaliat pe fiecare tip de serviciu. Prețul ofertat va cuprinde toate cheltuielile generate de prestarea serviciilor conform cerințelor din caietul de sarcini, taxele aferente etc.

Din partea Autorității contractante va fi desemnată o persoană care va ține legătura cu reprezentanții Prestatorului.

10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Derularea serviciilor va începe după semnarea contractului. La final, Prestatorul va înainta un Raport de activitate ce va conține detaliile referitoare la desfășurarea evenimentului și care va sta la baza încheierii Procesului Verbal de recepție cantitativă/calitativă, semnat de ambele părți.

10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Raportul de Activitate ce va conține detaliile referitoare la desfășurarea evenimentului.

10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Serviciile vor fi considerate finalizate după încheierea Procesului verbal de recepție semnat de ambele părți. Procesul verbal de recepție se va încheia pe baza Raportului de activitate pus la dispoziția Autorității contractante de către Prestator.

10.5. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Un reprezentant al Autorității contractante va monitoriza realizarea serviciilor efectuate de către Prestator.

10.6. Evaluarea performanței Contractantului

Evaluarea realizării serviciilor se va regăsi în Procesul Verbal de recepție.

11 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Criteriul de evaluare a ofertelor primite este prețul cel mai mic.

12 Informații suplimentare/administrative

Nu este cazul.

12.1 Interviuri în cadrul procesului de evaluare dacă este necesar [indicând pentru care expert/poziție]

Nu este cazul.

12.2 Realizare DEMO ca parte a procesului de evaluare

Nu este cazul.

12.3 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Nu este cazul.

12.3 Alte cerințe

Nu este cazul.

**Șef Serviciu,
Marina ANDRONACHE**

**Întocmit,
Mădălina ALBU**

*Îmi asum responsabilitatea privind
realitatea și legalitatea în solidar cu
întocmitorul înscrisului*

Data: 26.09.2016

Semnătura: ()

*Îmi asum responsabilitatea pentru
fundamentarea, realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial*

Data: 26.09.2016

Semnătura: