



TEATRUL NAȚIONAL TIMIȘOARA	
NUMĂR	2329
DATA	24.04.2026

X

Aprobat

Ion Rizea

Director general adjunct



CAIET DE SARCINI

privind achiziția serviciilor de suport tehnic, logistic și auxiliar pentru desfășurarea spectacolelor

1. Obiectul achiziției

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl constituie prestarea de servicii de suport tehnic, logistic și auxiliar necesare desfășurării spectacolelor, repetițiilor și evenimentelor organizate de autoritatea contractantă.

Serviciile vor fi prestate în funcție de necesitățile concrete ale autorității contractante, în corelare cu programul spectacolelor și repetițiilor, precum și cu solicitările transmise prestatorului.

2. Context și necesitate

Necesitatea achiziției este determinată de specificul activității instituției, caracterizat prin desfășurarea continuă a spectacolelor și evenimentelor, precum și prin caracterul variabil al necesarului de personal tehnic și auxiliar.

Întrucât aceste activități nu pot fi asigurate integral cu personal propriu, se impune contractarea unor servicii externe specializate, care să asigure suportul necesar desfășurării activităților în condiții de siguranță, continuitate și profesionalism.

3. Domeniul serviciilor

Prestatorul va asigura, în funcție de solicitările autorității contractante, servicii de suport tehnic scenă, servicii suport pentru desfășurarea spectacolelor, servicii auxiliare de igienizare și întreținere, precum și servicii conexe de producție și întreținere recuzită și costume.

În cadrul acestor categorii, serviciile pot include, fără a se limita la, activități de regie tehnică, operare echipamente de sunet și video, manipulare decor, pregătirea și gestionarea recuzitei și a costumelor, activități de plasare a publicului, servicii de curățenie și igienizare, precum și lucrări de întreținere și producție în domeniul cizmăriei, precum și alte activități similare sau conexe necesare desfășurării evenimentelor, în funcție de necesitățile instituției și de specificul fiecărui eveniment.

4. Descrierea generală a serviciilor

Serviciile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini presupun desfășurarea unor activități specifice domeniului teatral, respectiv coordonarea tehnică a spectacolelor, operarea și întreținerea echipamentelor tehnice, manipularea și montarea decorurilor, pregătirea și gestionarea recuzitei și costumelor, asigurarea accesului publicului și menținerea ordinii în spațiile de desfășurare a evenimentelor, precum și realizarea activităților de curățenie și igienizare, **fără a se limita la acestea**, în funcție de necesitățile instituției.

Numărul de personal prezentat are caracter estimativ și orientativ, putând varia în funcție de necesitățile concrete ale autorității contractante și de specificul fiecărui eveniment.

NR. CRT		CANTITATE
1	servicii de întreținere, manipulare și amplasare a costumelor de spectacol	2
2	servicii de confecționare costume de spectacol	1
3	servicii de curățenie în spațiile de spectacol și repetiții	2
4	servicii de operare și întreținere a aparaturii sunet și video	4
5	servicii de manipulare și montare decor pentru spectacole	13
6	servicii de întâmpinare și amplasare a spectatorilor în sălile de spectacole	3
7	servicii de întreținere, manipulare și amplasare a elementelor de recuzită de spectacol	1
8	servicii de salarizare	1
9	servicii de coordonare tehnică și regie tehnică pentru evenimente culturale	2
10	servicii de confecționare și reparare a încălțămintei pentru spectacol	1

Prestatorul va asigura executarea acestor activități cu personal calificat, în conformitate cu cerințele profesionale specifice fiecărei categorii de servicii și cu respectarea indicațiilor personalului de conducere al autorității contractante.

5. Modul de prestare a serviciilor

Serviciile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini presupun desfășurarea unor activități specifice domeniului teatral, respectiv coordonarea tehnică a spectacolelor, operarea și întreținerea echipamentelor tehnice, manipularea și montarea decorurilor, pregătirea și gestionarea recuzitei și costumelor, asigurarea accesului publicului și menținerea ordinii în spațiile de desfășurare a evenimentelor, precum și realizarea activităților de curățenie și igienizare, precum și orice alte activități similare sau conexe necesare îndeplinirii obiectului contractului.

Aceste activități se desfășoară, în principal, în cadrul spectacolelor și evenimentelor organizate în spațiile teatrului sau în deplasare, însă, în mod excepțional, pot fi realizate și pentru activități administrative, pregătitoare sau conexe, necesare organizării și desfășurării acestora.

Prestatorul are obligația de a asigura disponibilitatea personalului necesar, în termenele comunicate, precum și de a adapta prestația în funcție de specificul fiecărui eveniment și pentru activitățile administrative.

Serviciile vor fi prestate în locațiile indicate de autoritatea contractantă, cu respectarea regulilor interne ale instituției.

6. Cerințe privind personalul

Prestatorul are obligația de a asigura personal calificat și apt din punct de vedere profesional pentru fiecare categorie de servicii solicitată.

Personalul utilizat trebuie să dețină competențele sau experiența necesare desfășurării activităților specifice și să respecte normele de conduită, ssm-su și disciplină impuse de autoritatea contractantă.

Prestatorul va asigura înlocuirea personalului indisponibil sau necorespunzător, în termenul stabilit prin contract.



6.1. Cerințe minime de calificare și eligibilitate

Operatorul economic trebuie să fie legal constituit și să își desfășoare activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, având obiect de activitate corespunzător serviciilor ce fac obiectul prezentei achiziții.

În acest sens, operatorul economic va face dovada înregistrării prin prezentarea **certificatului de înregistrare** emis de **Oficiul Național al Registrului Comerțului**, precum și a codului unic de înregistrare (**CUI**), din care să rezulte că activitatea autorizată acoperă domeniul serviciilor solicitate.

Operatorul economic trebuie să demonstreze că nu se află în situații de excludere, în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice, prin completarea și depunerea **formulelor de eligibilitate** solicitate de autoritatea contractantă.

De asemenea, operatorul economic are obligația de a **declara și de a demonstra capacitatea de a asigura personalul necesar pentru prestarea serviciilor**, corespunzător categoriilor solicitate.

6.2. Cerințe privind capacitatea tehnică și personalul

Operatorul economic trebuie să facă dovada că dispune de personal suficient pentru a asigura prestarea serviciilor în condițiile solicitate de autoritatea contractantă.

În acest sens, ofertantul va prezenta o **declarație privind disponibilitatea personalului**, din care să rezulte că poate asigura, la solicitare, un număr minim de personal corespunzător desfășurării activităților specifice spectacolelor și evenimentelor.

Numărul minim de personal disponibil va fi stabilit astfel încât să permită acoperirea necesarului estimat de servicii, raportat la complexitatea activităților și la frecvența evenimentelor organizate.

În situația în care, pe parcursul derulării acordului-cadru sau a contractelor subsecvente, personalul nominalizat nu mai este disponibil, operatorul economic are obligația de a asigura înlocuirea acestuia cu personal cu calificare și experiență cel puțin echivalentă, fără a afecta calitatea și continuitatea serviciilor.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita înlocuirea personalului care nu corespunde cerințelor profesionale sau de conduită, prestatorul având obligația de a se conforma solicitării într-un termen rezonabil stabilit prin contract.

6.3. Cerințe privind documentele de calificare

Operatorul economic va depune, în cadrul ofertei, documentele de calificare și eligibilitate solicitate de autoritatea contractantă, respectiv declarații pe propria răspundere, formule standard și orice alte documente necesare demonstrării îndeplinirii cerințelor minime.

Formularele de eligibilitate vor fi completate, semnate și asumate de reprezentantul legal al operatorului economic și vor face parte integrantă din ofertă.

6.4. Cerințe privind nominalizarea personalului și structura de tarify

În vederea demonstrării capacității de prestare a serviciilor, operatorul economic va prezenta, în cadrul ofertei, o **listă a personalului propus** pentru executarea contractului.

Lista va cuprinde, pentru fiecare persoană nominalizată, cel puțin următoarele informații: numele și prenumele, serviciile prestate în cadrul contractului, precum și forma de colaborare cu operatorul economic, respectiv angajat, colaborator sau altă formă legală de prestare a activității.

Totodată, operatorul economic va prezenta tarify aferente fiecărei categorii de servicii prestate în conformitate cu oferta financiară depusă.

Operatorul economic își asumă responsabilitatea pentru corelarea personalului propus cu tarifyle declarate, precum și pentru asigurarea disponibilității acestuia pe durata derulării contractului.



Pe parcursul executării contractului, în situația în care personalul nominalizat nu mai este disponibil, operatorul economic are obligația de a asigura înlocuirea acestuia cu personal cu calificare și experiență echivalentă, fără modificarea tarifelor stabilite prin acordul-cadru și fără afectarea calității serviciilor.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica informațiile prezentate și de a solicita clarificări sau documente justificative privind personalul propus și relația contractuală a acestuia cu operatorul economic.

7. Obligațiile prestatorului

Prestatorul are obligația de a presta serviciile în conformitate cu programul stabilit, de a respecta indicațiile regizorului tehnic și ale personalului de conducere, de a asigura continuitatea și calitatea serviciilor, precum și de a utiliza echipamentele și resursele în condiții de siguranță.

De asemenea, prestatorul are obligația de a respecta normele legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și orice alte reglementări aplicabile domeniului de activitate.

8. Obligațiile autorității contractante

Autoritatea contractantă are obligația de a pune la dispoziția prestatorului informații privind programul spectacolelor și necesarul de servicii conform avizier, de a asigura accesul prestatorului în locațiile de desfășurare a activităților, de a verifica modul de prestare a serviciilor și de a efectua plata acestora în condițiile contractuale.

9. Recepția serviciilor

Recepția serviciilor se va realiza pe baza confirmării prestării acestora și a documentelor justificative aferente, respectiv a rapoartelor de activitate.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a refuza, total sau parțial, serviciile care nu corespund cerințelor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

10. Modalitatea de tarificare

Serviciile vor fi tarificate per tip de serviciu conform contractului subsecvent conform ofertei financiare depuse de prestator.

11. Durata și derularea contractului

Serviciile vor fi contractate prin încheierea unui acord-cadru, cu o durată stabilită de autoritatea contractantă pe o perioadă de 5 luni, urmând ca prestarea efectivă să se realizeze în baza contractelor subsecvente.

Încheierea contractelor subsecvente se va realiza în funcție de necesitățile instituției și în limita fondurilor bugetare aprobate.

12. Valoarea estimată

Valoarea estimată a acordului-cadru este de 1.171.418.18 lei fără TVA.

Autoritatea contractantă nu are obligația de a consuma integral valoarea estimată, prestarea serviciilor realizându-se în funcție de necesitățile concrete și de fondurile bugetare disponibile.

13. Condiții financiare

Plata serviciilor se va efectua în baza facturilor emise de prestator, însoțite de documentele justificative privind serviciile prestate, în termenul stabilit prin contract.

14. Indicatori de performanță

Prestarea serviciilor va fi evaluată în funcție de respectarea programului stabilit, asigurarea personalului solicitat, calitatea serviciilor prestate și desfășurarea fără incidente a spectacolelor, repetitiilor sau evenimentelor precum și a programului administrativ.



15. Dispoziții finale

Prestatorul are obligația de a respecta toate regulamentele interne ale autorității contractante, precum și de a manifesta un comportament adecvat în relația cu personalul instituției și cu publicul.

Avizat

Vladimir Lovrenschii

Director D.T.P.

Întocmit

Victor Solomon

Inginer șef