



ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ



**Direcția de dezvoltare sustenabilă și investiții**  
**Unitatea de Implementare a Proiectului numită prin**  
**Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Timiș**  
**nr. 311/15.05.2025**

Nr. 8200 / 18.03.2026

**APROBAT,**  
**Președintele Consiliului Județean Timiș**

**Alfred-Robert SIMONIS**

**PREȘEDINTELE CONSILIULUI**

**JUDEȚEAN TIMIȘ**

**Alfred-Robert SIMONIS**

**VICEPREȘEDINTE**

**Alexandru-Adrian IOVESCU**

**CAIET DE SARCINI**

**privind achiziționarea serviciilor de organizare de evenimente și promovare, inclusiv organizare eveniment cultural-artistic, necesare implementării activităților proiectului „Integrated cultural and touristic routes in the crossborder area” (Trasee culturale și turistice integrate în zona transfrontalieră) finanțat prin Programul INTERREG VI-A România-Ungaria 2021-2027, Operațiune de importanță strategică (OSI)**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. *Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.*

În acest sens, orice ofertă prezentată care conține elemente suplimentare față de cele solicitate prin Caietul de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

## **I. INFORMAȚII GENERALE**

### **1.1. Descrierea proiectului în cadrul căruia se realizează achiziția**

**Având un caracter transfrontalier, proiectul va fi realizat în cadrul unui parteneriat de ambele părți ale frontierei, constituit din:**

- Județul Timiș – România – Lead partner ;
- Municipality din Ofoldeak, Ungaria – Partener de proiect

### **3. Obiectivul general și specific ale proiectului**

Obiectivul general este de a contribui la dezvoltarea economiei locale și a incluziunii sociale în zona transfrontalieră, prin definirea unei strategii comune care să includă trasee turistice/produse turistice și utilizarea creativă a siturilor cultural-istorice restaurate ca monumente istorice reprezentative ale zonei.

**Obiectiv specific:** Crearea și promovarea unor trasee turistice integrate în zona transfrontalieră care să includă site-urile cultural-istorice restaurate: castel Huniade (jud. Timiș) și conacul Navay (Ofoldeak).

**Principalele activități care urmează să fie derulate la nivelul Județului Timiș, după cum urmează:**

Activitatea cea mai relevantă care revine Județului Timiș prin Consiliul Județean Timiș o reprezintă restaurarea unei părți din castelul Huniade, respectiv a unor spații din aripa de Est (parter, etaj 1, etaj 2). În aceste spații se vor organiza: o sală multifuncțională, o expoziție cu specific militar, o expoziție



permanentă a istoriei Banatului (din preistorie până în perioada medievală), o expoziție a riturilor funerare, o expoziție permanentă („O trilogie socială a vieții din regiunea Banatului”).

Municipalitatea din Ofoledeak (Ungaria) va restaura conacul Navay și a va asigura organizarea unor manifestări cu specific cultural-istoric.

În cadrul proiectului se va elabora o strategie culturală axată pe definirea și promovarea unor noi produse turistice care să includă site-urile restaurate și se va organiza o manifestare cultural-artistică pentru promovarea moștenirii cultural-istorice comune.

Achiziția publică vizează prestarea unor servicii care să asigure derularea activităților de publicitate și promovare a proiectului în conformitate cu prevederile Manualului de vizibilitate a Programului și cu cele specificate în cererea de finanțare aprobată.

Perioada de implementare a proiectului – 36 luni, începând cu data de 23.12.2024.

Descrierea succintă a achiziției: achiziție pe 2 loturi. Ofertanții pot depune ofertă pentru 1 sau pentru ambele loturi. Numărul de loturi care se poate atribui unui singur ofertant: 2 loturi

## 1.2. Autoritatea contractantă

**Ordonator principal de credite/investitor:** UAT JUDEȚUL TIMIȘ prin Președintele Consiliului Județean Timiș

**Autoritate Contractantă/Achizitor:** UAT JUDEȚUL TIMIȘ

Date de contact: Municipiul Timișoara, B-dul Revoluției din 1989 nr.17, cod poștal 300034, județul Timiș, Tel: 0256-406300, email: [cjt@cjtimis.ro](mailto:cjt@cjtimis.ro), adresa internet (URL): [www.cjtimis.ro](http://www.cjtimis.ro)

## II. OBIECTUL ACHIZITIEI

**Lotul 1: Servicii de organizare evenimente și promovare, fără componentă artistică**

**Lotul 2 : Servicii de organizare eveniment cultural artistic**

## III. DESCRIEREA SERVICIILOR CARE SE DORESC A FI ACHIZIȚIONATE

### III.1. Lotul 1: Servicii de organizare evenimente și promovare, fără componentă artistică

Se achiziționează servicii de organizare evenimente pentru:

- 1 eveniment de 2 zile pentru derularea conferinței de finalizare a proiectului, previzionat pentru luna Septembrie 2027, cu participarea unor reprezentanți ai Comisiei Europene și a Autorității de Management a Programului.

Se vor realiza următoarele materiale publicitare:

- 2 rollupuri;
- 3 articole de presă ;
- 2 spoturi de prezentare/publicitate a proiectului, din care 1 la radio și 1 TV;
- 1 film de prezentare/documentare a realizării investiției ;
- 2 comunicate de presă;
- Plăci (care vor fi montate la locul de desfășurare a lucrărilor), din care o placă temporară (la începutul lucrărilor) și una permanentă (la finalizarea lucrărilor).
- Alte materiale promoționale (memorie USB personalizată, etichete autocolante, baterii externe pentru telefon personalizate, mape și agende, pixuri – personalizate.)

Toate materialele publicitare, precum și evenimentele trebuie să respecte regulile specificate prin Manualul de Vizibilitate al Programului. Manualul este inclus în documentația de atribuire. Contractantul are obligația de a urmări în permanență recomandările și instrucțiunile autorității de management privind publicitatea și modificările aduse acestui Manual.



### **III.1.1. Descrierea serviciilor de organizare evenimente:**

- 1 eveniment de 2 zile pentru derularea conferinței de finalizare a proiectului, previzionat pentru luna Septembrie 2027, cu participarea unor reprezentanți ai Comisiei Europene și a Autorității de Management a Programului. Număr estimat de participanți (inclusiv reprezentanți ai presei): 50. Durata estimată pentru fiecare zi: 4 ore/zi.
  - o Pentru acest eveniment se va asigura bufet suedez, interpretare simultană din limbile engleză, maghiară și română și ghid turistic.

Condițiile (minimale) necesare a fi asigurate pentru eveniment:

- o bufet rece cu cel puțin 3 feluri de aperitive meniu normal și vegan
- o bufet cald cu cel puțin 3 feluri principale la alegere și garnituri, din care 1 fel vegan;
- o desert – 2 tipuri (de tip prăjituri de cofetărie/casă)
- o apă minerală și plată cel puțin 1 sticlă de 750 ml/participant; suc natural 1 sticlă 750 ml/participant; cafea inclusiv cafea specialități – capuccino, flat white, mocca; ceai de mai multe tipuri. În completare: zahăr, îndulcitor, miere.

Pentru evenimentul de 2 zile se va asigura bufet în condițiile de mai sus pentru fiecare zi.

Meniul propriu-zis va fi convenit între Contractant și Beneficiar cu cel puțin 2 zile înainte de data desfășurării evenimentelor.

Se vor asigura toate facilitățile mai puțin mobilierul (mese și scaune vor fi puse la dispoziție de Beneficiar).

Serviciile de interpretare vor fi asigurate pentru ambele zile.

Serviciile de ghid turistic vor include o prezentare a principalelor obiective turistice din municipiul Timișoara, cu accent pe componenta istorică și specificul regional comun maghiaro-român. În mod obligatoriu se va include prezentarea importanței istorice și vizitarea (în măsura în care este posibil) obiectivului reprezentant de Castelul Huniade. Ghidul pus la dispoziție trebuie să dispună de toate autorizațiile necesare și să cunoască limbile maghiară și engleză la nivel conversațional. Prezentarea obiectivelor turistice se va realiza cel puțin în limba engleză. Durata estimată: 3 ore

Beneficiarul se obligă să anunțe Contractantul privind data și ora desfășurării evenimentelor cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte.

### **III.1.2. Descrierea materialelor publicitare:**

#### **a) Roll-up banner al proiectului:**

Elaborarea machetei bannerului, conform regulilor Manualului de vizibilitate. Macheta va fi prezentată spre aprobare Beneficiarului, care o va transmite spre avizare Autorității de Management. În cazul în care este necesară modificarea machetei, Contractantul are obligația de a realiza modificările, **ori de câte ori este necesar**, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării, până la primirea aprobării machetei finale din partea Beneficiarului.

Sistemul de expunere roll-up banner – va fi realizat din polipropilenă cu suport din aluminiu, pentru afișare indoor și va fi realizat ținând cont de următoarele cerințe tehnice:

- Dimensiunea standard de: lățime 85 cm și înălțime 200 cm;
- Sistem de expunere tip Roller banner din aluminiu extrudat, cu picioare de susținere rabatabile și o tijă de aluminiu pentru fixare în poziție desfășurată;
- Roll-upul se strânge automat pe un rulou tensionat, în casetă de aluminiu (rulabil în casetă din aluminiu); montarea și expunerea acestuia trebuie să poată fi realizată simplu și rapid de către o persoană;
- Print pe material de polipropilenă de calitate, rezistentă la uzură;
- Picioar telescopic pentru reglarea înălțimii;
- Mecanism de tensionare variabilă a banner-ului;



- Print pe material poliprepilenă, print policromie pe o singură față, calitate UV, minim 2.400 dpi;
- Cu geantă/husă pentru transport și protecție, din material textil rezistent, cu ranforsare interioară, prevăzută cu mânere pentru un transport facil;
- Garanție 1 an;

**Termen de realizare:** elaborarea machetei în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea comenzii din partea Beneficiarului. Printarea și livrarea roll-upului, în termen de 5 zile lucrătoare după aprobarea machetei de către Beneficiar. Livrarea se va realiza gratuit la sediul Consiliului Județean Timiș, b-dul Revoluției din 1989 nr. 17.

**b). 3 articole de presă:** conform cerințelor din Manualul de vizibilitate. Textul va fi furnizat de Beneficiar. Contractantul are obligația de a elabora macheta în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii textului de la Beneficiar. Macheta va fi supusă aprobării Beneficiarului, respectiv a Autorității de Management. Contractantul are obligația revizuirii machetei ori de câte ori este necesar, până la primirea aprobării. Articolul de presă va fi publicat de către Contractant într-un ziar de circulație locală sau națională, în format fizic (tipărit) și online. Contractantul are obligația punerii la dispoziție către Beneficiar a cel puțin 3 exemplare de ziar cu articolul tipărit și asigurarea de print-screenuri pentru publicarea online.

**c). 2 spoturi de prezentare/publicitate a proiectului, din care 1 la radio și 1 TV;**

Fiecare spot va avea cel puțin 30 de secunde. Contractantul are obligația prezentării spoturilor spre aprobare către Beneficiar și respectiv Autoritatea de management. Spoturile vor respecta cerințele Manualului de vizibilitate. Contractantul are obligația de a elabora spoturile în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii comenzii de la Beneficiar. Macheta va fi supusă aprobării Beneficiarului, respectiv a Autorității de Management. Contractantul are obligația revizuirii machetei ori de câte ori este necesar, până la primirea aprobării.

Contractantul va asigura difuzarea spoturilor la un post de radio regional (Regiunea Vest) sau național, respectiv la un post de televiziune cu acoperire regională sau națională. Difuzarea se va realiza timp de 4 zile neconsecutive, în fiecare săptămână timp de o lună, la o oră de audiență medie.

Contractantul va asigura înregistrarea difuzărilor, cu menționarea datei, orei și postului de difuzare, și le va pune la dispoziție autorității contractante.

**d). 1 film de prezentare/documentare a realizării investiției:** material video și colaj fotografic, care să evidențieze transformările arhitecturale și progresul lucrărilor de restaurare, pentru utilizare în scopuri de promovare, informare publică și arhivare a procesului de reabilitare.

Cerințe tehnice și de conținut: Durata filmului: între 3 și 7 minute; Rezoluție: minimum 4K (3840 × 2160 px); Format livrare: MP4 (codec H.264), compatibil pentru difuzare online, pe rețele sociale și ecrane mari.

Prestatorul va realiza:

- Realizarea filmărilor profesionale la locația Castelului Huniade, folosind echipamente de înaltă calitate (cameră video 4K, drone, stabilizatoare, microfoane etc.);
- Realizarea fotografiilor de înaltă rezoluție, care să surprindă detalii arhitecturale, cadre de ansamblu și etape semnificative ale restaurării;
- Selecția și prelucrarea materialelor (editare, colorizare, stabilizare imagine, corecție de luminozitate și contrast);
- Montaj video complet, cu tranziții, titluri și după caz etichete explicative (de exemplu: „Înainte de restaurare”, „Lucrări de consolidare”, „Fațada finalizată” etc.);
- Adăugarea unei coloane sonore potrivite (muzică de fundal fără drepturi de autor);
- Posibilitatea de includere a unui text introductiv și/sau final cu denumirea proiectului și beneficiarului.

Calitatea imaginii și sunetului:

- o Toate filmările trebuie realizate la o claritate excelentă (4K real, nu upscaled);
- o Imaginile vor fi stabile, bine încadrate și corect expuse;
- o Sunetul ambiental va fi curat, iar muzica selectată corespunzător tematicii culturale și istorice.



Limbă: Română (fără voce narativă). Se va asigura posibilitatea adăugării unei versiuni cu subtitrare în limba engleză.

Se va asigura filmarea lucrărilor la cel puțin 2 momente diferite, care vor fi stabilite de comun acord cu Beneficiarul. Se va realiza documentarea prin fotografii a cel puțin 3 momente definitorii, care vor fi stabilite de comun acord între Beneficiar și Prestator.

Livrabile:

- Filmul final în format digital (MP4, 4K);
- O versiune adaptată pentru publicare online la rezoluție de 1080p;
- Minimum 20 de fotografii reprezentative în format JPEG/TIFF, rezoluție minimă 3840×2160 px;
- Toate fișierele editabile ale proiectului (format Premiere Pro / DaVinci Resolve / echivalent).

Toate materialele vor respecta cerințele din Manualul de vizibilitate al programului și vor fi disponibile în termen de 10 zile lucrătoare de la data realizării lor pe teren, pentru vizionare și avizare de către Beneficiar.

**e). 2 comunicate de presă;**

Textul comunicatului de presă va fi pus la dispoziție de către Beneficiar. Contractantul are obligația de a elabora macheta în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii textului de la Beneficiar. Macheta va fi supusă aprobării Beneficiarului, respectiv a Autorității de Management. Contractantul are obligația revizuirii machetei ori de câte ori este necesar, până la primirea aprobării. Comunicatele de presă va fi publicat de către Contractant într-un ziar de circulație locală sau națională, în format fizic (tipărit) și online. Contractantul are obligația punerii la dispoziție către Beneficiar a cel puțin 3 exemplare de ziar cu comunicatul tipărit și asigurarea de print-screenuri pentru publicarea online.

**f) Plăci (care vor fi montate la locul de desfășurare a lucrărilor), din care o placă temporară (la începutul lucrărilor) și una permanentă (la finalizarea lucrărilor).** Se vor realiza conform cerințelor din manualul de vizibilitate. Contractantul are obligația de a elabora machetele în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii comenzii din partea Beneficiarului. Machetele va fi supusă aprobării Beneficiarului, respectiv a Autorității de Management. Contractantul are obligația revizuirii machetei ori de câte ori este necesar, până la primirea aprobării.

Contractantul are obligația de a realiza toate lucrările, de a presta toate serviciile și de a furniza toate materialele necesare pentru a asigura realizarea și amplasarea (montarea) corespunzătoare a plăcilor. Plăcile se vor amplasa pe investiția realizată (Timișoara, castel Huniade), în locația indicată de Beneficiar.

Panourile se vor realiza din PVC de minim 3mm, rezistent la intemperii, condiții meteo și razele ultraviolete și potrivită pentru utilizare pe termen lung. Sistemul de prindere al plăcii va fi pentru montare pe perete. Se vor asigura toate elementele de prindere și fixare pe perete, în condiții de siguranță.

**Termen de realizare a plăcilor (inclusiv montare):** 20 zile lucrătoare de la data primirii aprobării machetei.

Garanție: 2 ani de la data montării

**g). Alte materiale promoționale: memorie USB personalizată, hub USB, etichete (autocolante), baterii externe telefon, mape și agende, pixuri – personalizate.**

g1) Memorie USB personalizată

Cerințele minime pentru memoria USB personalizată sunt:

Memorie USB cu interfață duală (Tip A + tip C), minim 64 GB, corp metalic. Cantitate: 50 bucăți

g2) Hub (adaptor) USB cu cablu conector tip C și porturi USB 3.0, USB 2.0, SD Card slot, TF card, HDMI port – minim 6 porturi – 50 porturi

g3). Etichete autocolante: 20 bucăți, conform cerințelor din Manualul de vizibilitate, dimensiune 100 mm x 100, color, rezistente la uzură

g4). Baterii externe pentru telefon – 50 bucăți, 2x USB tip C, 10.000 mAh, 25W.



g5). Mape format A4, din plastic, închidere cu clapetă, personalizate, diverse culori (astfel încât să se distingă clar însemnele personalizate) – 50 bucăți; agende format A5, minim 30 pagini albe, personalizate – 50 bucăți; pixuri cu gel, culoare mină albastră, personalizate - 50 bucăți.

Toate materialele se vor personaliza cu respectarea cerințelor specifice din Manualul de Vizibilitate.

Termen de realizare: elaborarea machetei în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea comenzii din partea Beneficiarului. Imprimarea și livrarea, în termen de 10 zile lucrătoare după aprobarea machetei de către Beneficiar. Livrarea se va realiza gratuit la sediul Consiliului Județean Timiș, b-dul Revoluției din 1989 nr. 17.

### III. 1. 3. Modul de prezentare al propunerii tehnice pentru lotul 1:

Ofertanții vor prezenta modalitatea de asigurare a serviciilor pentru organizarea de evenimente, precizând, cel puțin:

- Persoana/persoanele responsabile cu asigurarea contactului permanent cu reprezentanții autorității contractante, modul în care se va menține contactul (prezența unui reprezentant al ofertantului la locul de desfășurare al evenimentelor/reprezentant delegat al subcontractanților dacă este cazul/altă modalitate), perioada în care se va stabili/menține contactul cu referire la perioada stabilită pentru derularea evenimentului (ex: cu 2 săptămâni înainte și după, cu 2 zile înainte și după eveniment/altă perioadă);
- Modul de asigurare a tuturor serviciilor (subcontractare, dacă este cazul, sau prin firma proprie/altă soluție) și o descriere succintă a ofertei, precum și modul de stabilire definitivă a meniului în colaborare cu Beneficiarul; număr de interpreți și descrierea calificărilor profesionale ale acestora fără depunerea documentelor doveditoare în ofertă sau indicarea nominală a interpreților, calificările profesionale ale ghidului, durata previzionată a turului, traseu previzionat

Pentru materialele publicitare, ofertanții vor asuma îndeplinirea tuturor cerințelor din caietul de sarcini.

### III.1.4. Modul de prezentare al propunerii financiare pentru lotul 1:

Ofertantul va elabora propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate în documentația de atribuire, cu privire la prețuri, tarife, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului.

Propunerea financiară va conține:

1. Formularul de ofertă, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, în care se va evidenția prețul total ofertat, în lei, fără TVA, pentru îndeplinirea în totalitate a contractului de servicii;
2. Formularul de oferta va fi însoțit de o anexă care să conțină detalierea prețului ofertat, conform cerințelor din caietul de sarcini (a se vedea modelul anexat documentației);
3. Ofertantul trebuie să prezinte draftul de contract însușit;

Observații:

- NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază;

Oferta financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată aferentă prezentei proceduri, în caz contrar aceasta intră sub incidența art. 137, alin. 2, lit. e), din HG 395/2016, fiind declarată inacceptabilă.



### III.2. Lotul 2 : Servicii de organizare eveniment cultural artistic

În contextul festivalului medieval organizat anual în Timișoara, se va organiza în anul 2026 un eveniment cultural artistic distinct, cu respectarea următoarelor cerințe:

- Includerea evenimentului artistic în manifestările organizate cu ocazia festivalului medieval, asigurându-se menționarea acestora pe lista manifestărilor festivalului, cu indicarea proiectului și a sursei de finanțare;  
Locație: Timișoara; Perioada: estimativ, cu ocazia organizării festivalului medieval din anul 2026. În cazul în care derularea proiectului o impune, este posibil ca evenimentul să se organizeze în cursul anului 2027.

**Atenție: în cazul în care, din orice motive, nu se mai organizează acest festival, Contractantul are obligația organizării unui eveniment distinct cu respectarea următoarelor cerințe:**

- Evenimentul va fi centrat ca temă pe istoria comună româno-maghiară a regiunii Banatului, cu accent pe perioada medievală, și cu includerea unor aspecte din epoca modernă
- Evenimentul va include o secțiune gastronomică (piață/concurs) cu rețete specifice regiunii maghiaro-române a Banatului din perioada medievală și modernă;
- Evenimentul va include manifestări artistice de tip reenactment și joc de rol, cu costume de epocă, specifice pentru perioada medievală și regiunea Banatului, și centrate pe istoria comună româno-maghiară.
- Se va asigura accesul supravegheat și posibilitatea de înregistrare/numărare a participanților/vizitatorilor pentru evenimentul organizat în cadrul proiectului, distinct de participanții/vizitatorii din cadrul festivalului;
- Se va asigura documentarea video și foto a manifestărilor artistice;
- Se va organiza o conferință de presă cu participarea mass – media, pentru care locația va fi pusă la dispoziție de beneficiar. Cu această ocazie, se va asigura o masă tip bufet suedez cald și rece, cu autoservire pentru 80 participanți. Invitațiile vor fi trimise cu cel puțin 2 zile înainte de către Beneficiar, în baza unei liste convenite de comun acord între Beneficiar și Prestator. Prestatorul va asigura documentarea conferinței (video, liste de prezență, etc).

Numărul țintă de participanți/vizitatori: minim 80 de persoane.

- Locația: Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului locația necesară (orientativ, Bastion Theresia Timișoara). În cazul în care locația respectivă nu va fi disponibilă, costurile necesare închirierii unei locații corespunzătoare și obținerea tuturor autorizațiilor și avizelor necesare cad în sarcina Prestatorului.
- Dată estimată : Luna Iulie 2026. În cazul în care derularea proiectului o impune, este posibil ca evenimentul să se organizeze în cursul anului 2027.
- Durata evenimentului: 1 zi, cu începere cel târziu la ora 12:00 și va dura până la minim ora 22:00.

#### III.2.1. Cerințe privind serviciile ce urmează a fi prestate:

Prestatorul de servicii de organizare a evenimentului va asigura monitorizarea publicului participant astfel încât la finalul evenimentului să fie pusă la dispoziția beneficiarului o situație cu numărul participanților ca urmare a tabelor de prezență și/sau a biletelor de acces la eveniment acordate cu titlu gratuit.



Prestatorul serviciilor de organizare a evenimentului va asigura prezența a minim 6 trupe specializate în reconstituirea istorică. Fiecare dintre aceste trupe va presta un program specific cu desfășurare pe parcursul întregii perioade a evenimentului.

Prestatorul serviciilor de organizare a evenimentului va asigura organizarea unei secțiuni gastronomice în cadrul evenimentului. Secțiunea gastronomică va fi specifică perioadei medievale până în timpurile moderne.

Prestatorul serviciilor va asigura și realizarea următoarelor materiale promoționale :

- 100 de broșuri de prezentare a proiectului, a investiției (Castelul Huniade) și a istoriei acestuia, în limbile română, maghiară și engleză (fiecare broșură va fi trilingvă). Broșura va fi realizată în format A5, cu broșare, policromie, conține text și imagini, hârtie copertă minim 200 gr, hârtie interior minim 100 gr. Număr estimat de pagini: 60 (pentru toate 3 limbi).
- Rucsacuri personalizate: 100 bucăți, casual (de avion/călătorie), impermeabile, negre, multifuncționale, fabricate din țesătură hidrofugă, rigid, protecție spate, minim 3 buzunare și spațiu sticlă apă, unisex, dimensiuni orientative - 40x30x20. Prestatorul va prezenta beneficiarului cel puțin 3 modele înainte de personalizare, urmând ca Beneficiarul să decidă modelul final care se va personaliza.
- Umbrele personalizate – 100 bucăți, rezistente la vânt, din care: 40 bucăți umbrele dublu automate și 60 bucăți umbrele de dimensiune mare, manuale, cu mâner de lemn. Toate umbrelele vor fi de culoare neagră, personalizate
- Căni cu capac ermetic și mâner, personalizate, ceramică, capacitate minim 300 ml – 100 bucăți
- Deschizător de vin electric în cutie din material reciclabil, personalizată – 100 bucăți

Toate materialele promoționale vor respecta cerințele specifice din Manualul de vizibilitate al programului. Textul și fotografiile (pentru broșuri) vor fi puse la dispoziție de Beneficiar. Contractantul are obligația de a elabora machetele în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii textului și respectiv a ordinului de începere a prestării serviciilor de la Beneficiar. Machetele vor fi supuse aprobării Beneficiarului. Contractantul are obligația revizuirii machetei ori de câte ori este necesar, până la primirea aprobării.

Termen de livrare a produselor după aprobarea machetei: 5 zile lucrătoare. La solicitarea Beneficiarului, Contractantul va asigura transportul și distribuția produselor (pe bază de liste) la locul de organizare a evenimentului.

Prestatorul are obligația de a asigura promovarea evenimentului, anterior desfășurării acestuia (cu cel puțin 1 săptămână) și după desfășurarea acestuia (cel puțin 3 zile) prin: promovare pe platforme social media, elemente de signalistică.

Toate materialele personalizate (tipărituri, promovare pe platforme de social media, elemente de signalistică) vor fi realizate ținând cont de elementele de vizibilitate specifice programului și vor fi în prealabil aprobate de către Beneficiar. Prestatorul va prezenta macheta acestora cu cel puțin 10 zile înaintea publicării/afișării acestora (cu excepția broșurilor, pentru care au fost detaliate cerințele mai sus).



**Cerințe specifice de organizare a evenimentului:**

- **Creare concept** pentru organizarea evenimentului, pornind de la constrângerile impuse de locație, care, cuprinzând zonele menționate mai sus, să includă:
  - o Conceptul/firul narativ și vizual al activității, care să se regăsească în toate elementele amplasate în spațiul public (amenajare zone, decorare amplasament cu elementele specifice perioadei istorice: baloți paie, pânze de decorare, elemente de mobilier etc.);
  - o Conceptul creativ al (poveste, temă, filozofia din spatele conceptului propus, semnificație, elemente distinctive, autenticitate, factori care evidențiază caracterul multicultural și dimensiunea europeană a evenimentului etc.);
- **Asigurarea managementului și a organizării operaționale** - în această acțiune se vor regăsi toate serviciile prestate de către echipa de proiect propusă pe toată perioada de derulare a contractului. În acest sens, prestatorul are obligația de a elabora și prezenta beneficiarului un plan de acțiune care să includă elemente precum:
  - o Coordonarea echipei de proiect, a furnizorilor de eveniment și a momentelor artistice;
  - o Selecția trupelor participante - rezervarea și contractarea artiștilor care urmează să susțină concerte și/sau spectacole în cadrul evenimentului;
  - o Realizare program complet al activităților și momentelor artistice cuprinse în eveniment;
  - o Realizarea unui planificator în timp, din momentul începerii organizării și până la momentul eliberării zonei și decontului final;
  - o Asigurarea personalului necesar bunei desfășurări a evenimentului;
  - o Transportul materialelor și producțiilor pentru eveniment la locație;
  - o Gestionarea activă a acțiunilor cuprinse pe perioada de desfășurare a evenimentului;
  - o Ajustarea creativă și proactivă a planului de implementare al acțiunilor la contextul existent.
  - o Obținerea avizelor de la instituțiile abilitate necesare în cazul desfășurării unor astfel de evenimente.
- **Amenajare, pregătire și curățare locație** pentru desfășurarea evenimentului:
  - o Scenografie & decor (mese, scaune, textile, recuzită)
  - o Producție tacâmuri personalizate
- **Asigurare scenotehnică și personal tehnic autorizat** pe toată perioada evenimentului, conform riderelor tehnice primite de la artiști și **asigurarea backline-ului** pentru concerte, conform cerințelor artiștilor invitați;
- **Asigurare artiști și invitați speciali:** Se vor asigura serviciile de booking pentru minim 6 trupe specializate în reconstituirea istorică, cu experiență documentată în redarea fidelă a obiceiurilor, etichetei și gastronomiei din perioada medievală și modernă timpurie. Se va urmări colaborarea cu grupuri ce asigură o înaltă calitate și rigoare istorică
  - o Prestatorul trebuie să asigure îndeplinirea tuturor cerințelor de ospitalitate, conform riderelor de ospitalitate ale fiecărui artist: masa, transportul și cazarea.
  - o Se va asigura un herald/prezentator.
  - o Pentru fiecare artist și invitat special se va atașa ofertei o declarație de disponibilitate, conform programului propus de ofertant.



- **Asigurare activități multimedia (foto, video)**
  - o Se vor asigura următoarele materiale multimedia:
    - Minim 100 cadre (foto) finale procesate;
    - 1 videoclip de tip aftermovie de prezentare a evenimentului de minim un minut, maxim 3 minute;
- **Asigurare amenajare și gestionare „Piata Vie”** - va fi amenajată o zonă cu artizani, producători și mestesugari (fierărie, plante medicinale, țesături, caligrafie)
- **Asigurare amenajare și gestionare eveniment** - Reconstituirea unui ospăț nobil prin prezentarea și servirea bucatelor cu respectarea etichetei istorice. Creare unui material print cu rețetele meniului prezentat în cadrul banchetului.
- **Activități de marketing și comunicare** - Prestatorul va asigura toate activitățile propuse pentru strategia de marketing a evenimentului, care va include informarea și publicitatea pe diverse canale de comunicare online și offline:
  - o Executarea graficii adaptate pentru fiecare platformă de social media, pentru logistică și orice alte nevoi ale evenimentului (afis, OOH, etc.)
  - o Promovare pe social media (Facebook & Instagram)
  - o Crearea de către prestator a unui material print personalizat cu rețetele meniului prezentat în cadrul banchetului.
- **Activități de eliberare a zonei și aducerea acesteia la starea inițială la finalul evenimentului**

**Prestatorul va fi responsabil pe durata întregului eveniment de:**

1. Serviciile minime obligatorii aferente organizării evenimentului: asigurarea amenajării locației de desfășurare, conform cerințelor și specificațiilor prezentului caiet de sarcini;
2. Se vor respecta cu strictețe normele republicate în vigoare de tehnică a securității muncii și protecției contra incendiilor, referitoare la specificul serviciilor care se vor presta;
3. 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 de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni accidentele, de orice natură ar fi ele;
4. Prestatorul este responsabil de obținerea tuturor avizelor necesare pentru organizarea evenimentului după cum este cazul (ISU, jandarmerie, ambulanță etc.)

**III.2.2. Modul de prezentare a propunerii tehnice pentru lotul 2:**

Propunerea tehnică va conține:

1. Demonstrarea unei abordări creative, eficiente și relevante pentru realizarea conceptului evenimentului, care să integreze toate activitățile propuse;
2. Demonstrarea unui plan de management corespunzător care va asigura că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi în cadrul contractului.
3. Oferta va respecta calendarul evenimentului și cerințele autorității contractante, așa cum au fost ele prezentate mai sus;



Ofertanții vor elabora o **propunere tehnică clară și structurată**, care să permită evaluarea facilă a conformității cu specificațiile solicitate. Documentația tehnică va reflecta în mod explicit modul în care oferta răspunde nevoilor, obiectivelor și constrângerilor aferente desfășurării evenimentului, așa cum acestea sunt descrise în prezentul caiet de sarcini.

Ofertantul are obligația de a face dovada conformității propunerii tehnice cu cerințele impuse în prezentul caiet de sarcini și eventualele clarificări/răspunsuri la clarificări, atașate anunțului publicitar. În situația în care specificațiile tehnice definite la nivelul anunțului publicitar, caietului de sarcini sau a oricărui alt document aferent documentației de atribuire fac trimitere la un standard, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metodă specifică de fabricație/prestare/execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

În cadrul ofertei tehnice se va prezenta:

- Creare concept pentru organizarea acțiunii, realizat conform cerințelor caietului de sarcini;
- Se vor indica artiștii și invitații speciali luați în considerare, și pentru fiecare artist și invitat special se va atașa ofertei un acord de disponibilitate. Menționăm că acești artiști/invitați nu au calitatea de subcontractanți !
- Se va prezenta propunere de meniu pentru banchet, cu rețete autentice din punct de vedere istoric și/sau regional

**Propunerea tehnică care cuprinde simpla copiere și asumare a tuturor cerințelor din caietul de sarcini, fără demonstrarea abordării proprii a ofertantului, va fi considerată neconformă !**

### III.2.3. Modul de prezentare al propunerii financiare pentru lotul 2:

Ofertantul va elabora propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate în documentația de atribuire, cu privire la prețuri, tarife, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului.

Propunerea financiară va conține:

1. Formularul de ofertă, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, în care se va evidenția prețul total oferat, în lei, fără TVA, pentru îndeplinirea în totalitate a contractului de servicii;
2. Formularul de oferta va fi însoțit de o anexă care să conțină detalierea prețului oferat, conform cerințelor din caietul de sarcini (a se vedea modelul anexat documentației);
3. Ofertantul trebuie să prezinte draftul de contract însușit;

Observații:

- NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază;

Oferta financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată aferentă prezentei proceduri, în caz contrar aceasta intră sub incidența art. 137, alin. 2, lit. e), din HG 395/2016, fiind declarată inacceptabilă.



### III.2.4. Criteriul de atribuire:

Criteriul de atribuire aplicabil în cadrul acestei proceduri, pentru ambele loturi, este **prețul cel mai scăzut**, cu respectarea integrală a cerințelor tehnice și funcționale specificate în caietul de sarcini.

**Incheierea contractului de achiziție publică este condiționată de aprobarea bugetului local a Consiliului Județean Timiș pe anul 2026 sau de alocarea de credite bugetare pentru acest obiectiv de investiții de către Autoritatea Contractantă, semnarea contractului făcându-se cu respectarea dispozițiilor ORDIN nr. 1.140 din 14 iulie 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.**

In documentația de atribuire a fost inclusă o prezentare a conceptului de festival medieval. Prezentarea are caracter informativ, ea nu constituie o recomandare sau o cerință a caietului de sarcini.

**DIRECTOR DIRECȚIA DE DEZVOLTARE SUSTENABILĂ ȘI INVESTIȚII  
MANAGER PROIECT,  
Aurica ZAMFIROIU**

**Asistent manager proiect  
Corina GRUNFELD**

**Consultant cultural,  
Ruxandra ADAM**