



Aprobat,
Luminita MIHAILOV
Director General

Avizat,
Jenica Crăciun
Şef AM PR SE

Avizat,
Florica NEAGU
Sef Birou Comunicare

CAIET DE SARCINI

Servicii pentru evenimente COD CPV 79952000-2
în vederea organizării Reuniuni
a Comitetului de Monitorizare a Programului Regional Sud-Est 2021-2027 (CM PR SE)

JUSTIFICARE:

Agencia pentru Dezvoltare Regională Sud-Est în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Regional Sud Est 2021- 2027, organizează în perioada 12-14.03.2025 la Constanta, Reuniunea Comitetului de Monitorizare a Programului Regional Sud-Est (CM PR SE), conform urmatorului program estimativ:

12 martie 2025 - Întâlnire de lucru (format fizic): începând cu ora 17.00

13 martie 2025 - Şedinţa CM PR SE format hibrid (fizic si on-line): 09.00-16.00, urmata de vizita la proiecte în judetul Constanta

14 martie 2025 - Şedinţa CM PR SE format hibrid (fizic si on-line): 09.00-14.00, urmata de vizita la proiecte în judetul Constanta

* Având în vedere particularităţile evenimentului, implicarea unui număr mare de participanţi, condiţionarea derulării acestuia de factori şi elemente care nu pot fi acoperite în totalitate de către Autoritatea Contractantă, *în cazul unor modificări privitoare la data evenimentelor/organizarea/formatul, operatorul economic/prestatorul selectat va fi notificat cu privire la eventualele modificări/schimbări într-un interval de timp suficient, cu excepţia situaţiei prezentate la secţiunea Informaţii Generale.*

SCOPUL ACHIZIȚIEI

Contractarea unui operator economic/prestator/care să asigure servicii pentru evenimente în conformitate cu specificațiile minimale, cuprinse în conținutul prezentului caiet de sarcini.



DESCRIERE CONTRACT

Prestatorul va furniza următoarele servicii:

A. Săli de evenimente

Sălile pentru evenimente vor fi localizate în cadrul unei unități de cazare de minim 4 stele, situată în Municipiul Constanța, în centrul orașului sau la o distanță de cel mult 5 km departare (distanța pietonală, conform Google Maps, reperul pentru centrul orașului fiind reprezentat de clădirea Primăriei Municipiului Constanța din B-dul Tomis, nr. 51) sau în Stătuinea Mamaia.

Ofertanții vor prezenta cel puțin 3 posibile hoteluri pentru organizarea evenimentului (minim 4 stele), care să corespundă cerințelor din caietul de sarcini, urmând ca Autoritatea Contractantă să aleagă hotelul pentru desfășurarea evenimentului la momentul semnării contractului.

A1. Sală destinată desfășurării întâlnirii Comitetului Comun de Monitorizare PR SE

Pentru zilele de 13 martie 2025 și 14 martie 2025, se va asigura o sală destinată desfășurării Reuniunii Comitetului Comun de Monitorizare a PR SE 2021-2027.

Sala va avea o capacitate de aproximativ **60 de persoane**, va beneficia de lumină naturală, fără stâlpi de susținere, pereți despărțitori sau alte elemente arhitecturale ce ar putea bloca vizibilitatea persoanelor aflate în sală și va fi dotată cu logistica necesară (laptop, proiector, ecran de proiecție de min 120 inch, instalație de sonorizare, sistem de video-conferință pentru participanții online, telecomandă wireless pentru rularea slide-urilor din prezentările PowerPoint - pointer, aer condiționat, conexiune Wi-Fi foarte bună minim standard WiFi 5 la internet, microfoane mobile - wireless 2 buc. Mesele pentru participanți vor fi aranjate în formă de U cu deschidere către ecranul de proiecție. Mesele vor fi acoperite cu fata de masa.

Numărul participanților, pe categorii, va fi comunicat prestatorului cu o zi lucrătoare înainte de data derulării evenimentului.

De asemenea, la locul desfășurării evenimentului se vor asigura echipamentele de birotică necesare pregătirii unor documente de ultimă oră, eventuale modificări ale documentelor de lucru, agenda de lucru a evenimentului, liste suplimentare de prezență, prezentări (calculator/laptop, imprimantă, copiator, hârtie, - etc.).

Este obligatorie prezența în sală a cel puțin unei persoane din cadrul personalului tehnic de specialitate pentru a asigura buna funcționare a echipamentelor și instalațiilor solicitate pe tot parcursul evenimentului.

Având în vedere importanța desfășurării în cele mai bune condiții a evenimentului, verificarea sălii, a modului în care aceasta este aranjată, a funcționalității echipamentelor tehnice



(videoproiector, sonorizare, sistem de video-conferință pentru participanții online etc.) se va face în seara dinaintea evenimentului, în prezența reprezentantului/reprezentanților Autorității Contractante și a reprezentantului firmei contractante.

Se va asigura vizibilitatea evenimentului prin amplasarea de indicatoare către sală, precum și accesul participanților la foaier, toalete, spațiu pentru servire masă/pauză de cafea, prin plasarea unor indicatoare care arată direcția către acestea. Accesul la toalete se face prin afara sălii.

Se va asigura un spațiu distinct pentru înregistrarea participanților, în proximitatea salii de conferință, dotat cu 2 mese și scaune.

A2. Sală destinată desfășurării întâlnirii tehnice de lucru

Pentru data de 12 martie 2025 se va asigura o sală destinată desfășurării întâlnirii tehnice de lucru, dotată cu mese acoperite cu fete de masa și scaune.

Sala va avea o capacitate de aproximativ 10 persoane, va beneficia de lumină naturală, fără stâlpi de susținere, pereți despărțitori sau alte elemente arhitecturale ce ar putea bloca vizibilitatea persoanelor aflate în sală.

B. Servicii de masă pentru participanți

B1) Prânz în regim bufet suedez în zilele evenimentului

Eveniment	Data	Interval orar estimat	Număr estimat de participanți
Comitetul de Monitorizare PR SE	13.03.2025	13.00 - 14.00	60
Comitetul de Monitorizare PR SE	14.03.2025	13.45 - 15.00	60

* Numărul exact de participanți va fi comunicat de Autoritatea Contractantă cu 48 de ore înainte de desfășurarea evenimentului, în funcție de confirmările de participare primite.

** Intervalul orar exact va fi comunicat prestatorului, împreună cu agenda evenimentului, după semnarea contractului, cu cel puțin 48 de ore înainte de eveniment.

Prestatorul va asigura minim 2 tipuri de meniuri, din fiecare categorie de meniu, după cum urmează: internațional și vegetarian/de post.



Pentru fiecare de tip de meniu, respectiv internațional și vegetarian/de post, bufetul suedez trebuie să cuprindă cel puțin următoarele categorii:

- aperitive variate, minim 200g/participant, cel puțin 5 sortimente (ex. icre, brânzeturi, pește, pui, vită, salate aperitiv),
- cel puțin 3 feluri principale de mâncare, minim 200g/participant (ex. carne de pui sau vită, pește) + cel puțin 3 tipuri de garnituri asortate felurilor principale propuse minim 150g/participant + cel puțin 3 tipuri de salate, minim 150g/participant + diverse sortimente de pâine,
- desert (cel puțin 3 feluri de desert) minim 150g/participant,
- apă plată și minerală + băuturi răcoritoare (cel puțin 2 tipuri de sucuri din care unul necarbogazos), cafea și ceai, în cantități proporționale și suficiente dar fără restricție cantitativă pentru consumul în locație.

Autoritatea Contractantă va comunica prestatorului, **nu mai târziu de 2 zile înaintea datei de organizare a evenimentului**, numărul de participanți care vor servi masa de prânz.

La stabilirea, respectiv transmiterea opțiunilor pentru meniu se va ține cont și de existența unor restricții culinare ale participanților (ex. musulmani unde este exclus consumul de carne de porc sau derivate din porc) / participanți cu regim de viață vegetarian/post.

Prestatorul va prezenta Autorității Contractante propunerile, în vederea aprobării acestora cu maximum 4 zile înainte de data desfășurării evenimentului. Ulterior, Autoritatea Contractantă va transmite prestatorului Comanda Finală.

Sala de masă va fi în aceeași locație cu cea a evenimentului și trebuie să fie suficient de încăpătoare pentru numărul estimat de participanți.

B2) Cafea la înregistrare și în pauzele întâlnirilor

Se va asigura un spațiu alocat exclusiv pentru desfășurarea pauzelor de cafea, în apropierea sălilor de conferință (separat de sălile de conferință), după cum urmează:

Eveniment	Cafea	Data	Interval orar estimat	Număr estimat de participanți
Comitetul de Monitorizare PR SE	Welcome coffee	13.03.2025	8.30 - 9.30	60
	Pauză de cafea	13.03.2025	11.45-12.15	60
Comitetul de Monitorizare	Welcome coffee	14.03.2025	9.00 - 9.30	60



PR SE	Pauză de cafea	14.03.2025	11.30-12.00	60
-------	----------------	------------	-------------	----

***Numărul exact de participanți va fi comunicat de Autoritatea Contractanta cu 48 de ore înainte de desfășurarea evenimentului, în funcție de confirmările de participare primite.**

**** Intervalul orar exact va fi comunicat prestatorului, împreună cu agenda evenimentului, după semnarea contractului, cu cel puțin 48 de ore înainte de eveniment.**

Atât la înregistrare cât și la pauzele de cafea se vor oferi următoarele:

- cafea, ceai (minim 3 sortimente), suc, cel puțin 2 sortimente dintre care cel puțin unul să fie un suc natural necarbogazos (minim 250 ml/pers), apă plată, apă minerală, produse patiserie dulce și sărat (cel puțin 4 sortimente) și fructe (cel puțin 4 sortimente).

NOTA: pe toata durata desfasurarii lucrarilor Reuniunii va fi pusa la dispozitia participantilor apă plată și minerală în recipiente din sticla de 0,5 l/0,75 l, fara restrictie cantitativa. Pe masa, in fata fiecarui participant va fi asezata o sticla de apa plata si una de apa minerala, insotite de un pahar de sticla si servetel de hartie.

B3) Masă de lucru (cină)

b.3.1.) Asigurarea serviciilor pentru organizarea unei mese de lucru (cină), în seara zilei de 12 martie 2025, interval orar estimativ 19:00-21:30 pentru aproximativ 30 de participanți. Masa de lucru (cina) cu sistem de servire direct (ospătari) va fi organizată în unitatea selectată pentru organizarea evenimentului.

Meniul trebuie să cuprindă cel puțin: snacks aperitiv + aperitiv + fel de mâncare principal + garnitură + salată + pâine + desert + apă plată/minerală + băuturi.

În situația în care va fi un set meniu prestabilit, acesta va cuprinde:

- aperitive calde și reci servite tip platou;
- vor fi minim 2 variante pentru a alege felul principal (vită, pui sau curcan, pește sau fructe de mare);
- vor fi minim 2 variante de desert, Autoritatea Contractantă optând pentru unul dintre acestea;

De asemenea, se vor pune la dispoziție, băuturi: apă plată, apă minerală, băuturi răcoritoare carbogazoase și băuturi răcoritoare necarbonatate.

La stabilirea, respectiv transmiterea comenzii pentru meniu se va ține cont și de existența unor restricții culinare ale participanților (ex. musulmani unde este exclus consumul de carne de porc sau derivate din porc) / participanți cu regim de viață vegetarian/post. Prestatorul



va prezenta Autorității Contractante 4 propuneri de meniuri, din care 2 variante de post, în vederea aprobării acestora cu maximum 2 zile înainte de data desfășurării evenimentului. Ulterior, Autoritatea Contractantă va transmite prestatorului Comanda Finală.

b.3.2) Asigurarea serviciilor pentru organizarea unei mese de lucru (cină), în seara zilei de 13 martie 2025.

Masă de lucru (cină) va fi organizată în unitatea selectată pentru organizarea evenimentului, în intervalul orar estimat 19:30-21:30, pentru aproximativ 60 de participanți, sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) și va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- Meniul va cuprinde aperitiv, fel principal și desert.
 - aperitiv combinat de fruct și de post (minim 4 sortimente de aperitive)
 - fel principal/ bufet cald combinat de fruct și de post: carne (pui, curcan, vită, porc, pește), produse de post/vegetariene, garnitură (paste, orez, legume, cartofi) și salată
 - desert
 - pâine/specialități pâine;
 - open bar (apa, cafea, suc, băuturi non alcoolice, etc.);

Prestatorul va prezenta Autorității Contractante cel puțin 4 propuneri de meniuri, din care 2 variante de post, în vederea aprobării acestora cu maximum 2 zile înainte de data desfășurării evenimentului. Ulterior, Autoritatea Contractantă va transmite prestatorului Comanda Finală.

* Numărul de participanți va fi comunicat prestatorului cu două zile înainte de data întâlnirii, pe baza confirmărilor primite de către Autoritatea Contractantă

C) Servicii de interpretariat/traducere simultana a lucrarilor Reuniunii Comitetului de Monitorizare a PR SE care va avea loc la Constanta, în sala pusă la dispoziție de către prestator, astfel:

- 13 martie 2025 - Ședința CM PR SE format hibrid (fizic și on-line): 09.00-16.00,
- 14 martie 2025 - Ședința CM PR SE format hibrid (fizic și on-line): 09.00-14.00.

Prestatorul ca avea în vedere următoarele:

- Asigurarea, instalarea și verificarea echipamentului de sonorizare-comunicare corespunzător, suplimentar celor deja existente în sala de desfășurare a lucrarilor CM PR SE
- Asigurarea vizibilității tuturor participanților către prezidiu, inclusiv a participanților on-line, pe toată perioada desfășurării lucrarilor CM PR SE prin montarea în interiorul careului /U al salii a unui nr suficient de sisteme TV cu picior și cu diagonala mare, cel puțin 55 inch. De asemenea se va asigura existența a cel puțin 3 camere video HD cu unghi vizual variabil care să acopere toată sala



- Asigurarea echipamentului individual de recepție a traducerii/interpretării simultane, inclusiv căști, pentru 60 de persoane (engleză - română; română-engleza)
- Sistem traducere pentru limba engleza cu 60 receptori
- Sistem de traducere simultana cu o cabina dubla
- Monitor mic pentru cabina de traduceri
- 2 microfoane mobile
- Router net pentru asigurarea internet stabil
- 2 laptopuri pentru transmiterea on-line
- Cont zoom cu pachet cu modul interpret
- Licenta zoom pentru traduceri
- Canal dedicat pentru interventii din on-line
- Asistența tehnică
- Conectica necesară
- Transcript întâlnire predat in maxim 10 zile calendaristice de la finalizarea lucrarilor CM PR SE
- Înregistrare audio pentru română și predarea materialului prin transfer
- Traducerea simultană din/în limba engleză în/din limba română pe toată durata reuniunii/ evenimentului cu ajutorul a 2 interpreți - traducători autorizați.

Pentru fiecare dintre interpreții propuși sa asigure serviciile de interpretare simultana, ofertantul va prezenta:

- copii ale documentelor din care reiese calitatea de interpreți autorizați in si din limba engleza.
- copie după CV-ul datat si semnat interpret, din care sa rezulte ca fiecare din interpreții propuși au prestat servicii de interpretare simultana in cadrul unor evenimente similare privind implementarea programelor/proiectelor finantate din fonduri europne, insotit de documente justificative

Prestatorul va instala toate echipamentele si se va asigura de functionalitatea acestora in data de 12 martie 2025.

Ofertantul va asigura toate cheltuielile pentru traducători (onorariu, deplasare, cazare, masa, etc).

D) Servicii de transport persoane

Prestatorul va furniza următoarele servicii:

In data de 13.03.2025, prestatorul va asigura servicii de transport rutier specializat de pasageri national, cu doua mijloace de transport cu o capacitate de 20 persoane, pentru asigurarea vizitelor la proiectele implementate la nivelul judetului Constanta, intr-un interval orar de 3 ore. Plecarea va fi din parcare hotelului unde are loc Reuniunea CM PR SE, la ora 16.00 si revenirea in acelasi loc la ora 19.00.



În data de 14.03.2025, prestatorul va asigura servicii de transport rutier specializat de pasageri național, cu un mijloc de transport cu o capacitate de 20 persoane, pentru asigurarea vizitelor la proiectele implementate la nivelul județului Constanța, într-un interval orar de 2 ore. Plecarea va fi din parcare hotelului unde are loc Reuniunea CM PR SE, la ora 15.00 și revenirea în același loc la ora 17.00.

- Intervalul orar este estimat și va fi comunicat cu exactitate prestatorului, împreună cu agenda evenimentului, cu cel puțin 48 de ore înainte de eveniment.
- Numărul exact de participanți va fi comunicat de Autoritatea Contractantă cu 48 de ore înainte de desfășurarea evenimentului, în funcție de confirmările de participare primite.

Oferta pentru servicii de transport va cuprinde mijloace de transport cu o capacitate de minim 20 de persoane, cu respectarea următoarelor cerințe:

- Prestatorul va face dovada că deține licență pentru transportul de persoane și de asemenea, va face dovada că starea tehnică a mijloacelor de transport corespunde reglementărilor naționale de siguranță rutieră și de protecție a mediului înconjurător și faptul că sunt conforme cu normele de poluare minim EURO 3.
- Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția Autorității Contractante numai vehicule ce au în dotare și în funcțiune dotări moderne: radio, cd player, dvd, tv/video, climatizare, microfon, scaune tip turist pentru pasageri, aspect interior și exterior îngrijit etc.
- Prestatorul este unicul răspunzător pentru orice accident, daună și/sau avarie ocazionate de îndeplinirea obiectului contractului.

Valoarea ofertată va include toate taxele și cheltuielile necesare (parcare, asigurare, carburant, taxe etc.).

Operatorul/Prestatorul selectat va desemna o persoană responsabilă de contract în raport cu Autoritatea Contractantă pentru asigurarea îndeplinirii serviciilor contractate și pentru soluționarea promptă a situațiilor generate de implementarea contractului.

Propunerea financiară

În oferta financiară se va solicita operatorilor economici să respecte legislația fiscală în vigoare și să detalieze următoarele:

- specificarea prețului pentru servicii închiriere săli de evenimente (inclusiv servicii logistice) pentru cele trei zile;
- specificarea prețului per persoană pentru mesele de prânz și pauzele de cafea
- specificarea prețului per persoană pentru mesele de lucru (cine)
- specificarea prețului pentru servicii traducere
- specificarea prețului pentru servicii de transport persoane



În acest sens, operatorii economici vor avea obligația completării Formularului de ofertă (Anexa 1) și Centralizatorului de prețuri (Anexa 2) la prezentul Caiet de Sarcini.

INFORMAȚII GENERALE

În propunerea financiară, ofertantul va prezenta atât costurile unitare, cât și costurile totale pentru serviciile prestate, ținând cont de toate cheltuielile inerente, inclusiv taxe.

Este necesară prezenta reprezentantului ofertantului (coordonator de eveniment) la locul de desfășurare al evenimentului, ce va fi desemnat pentru rezolvarea oricăror probleme care pot interveni legat de calitatea serviciilor solicitate.

Raportul de activitate elaborat de Prestator după implementarea activităților va fi supus aprobării Autorității Contractante, aprobare care va sta la baza efectuării plăților pentru activitățile realizate.

Plata serviciilor prestate se va efectua în termen de 15 zile de la data emiterii facturii, după aprobarea raportului de activitate de către Autoritatea Contractantă.

Plata serviciilor de masă pentru participanți (pauzele de cafea și mesele de prânz, cina de lucru) va fi achitată corespunzător cu numărul de persoane comunicate de către Autoritatea Contractantă în comanda finală, pe baza raportului elaborat de Prestator după implementarea activităților.

Plata serviciilor de transport se va face conform comenzii transmise de beneficiar cu 48 ore înainte de desfășurarea evenimentului.

Autoritatea Contractantă nu este responsabilă pentru niciun fel de cheltuieli suplimentare generate de preluarea unor instrucțiuni ale participanților la eveniment, suplimentare față de serviciile incluse în contract, direct de către personalul de deservire, acestea fiind exclusiv în sarcina Prestatorului care asigură deservirea participanților care dau astfel de instrucțiuni. Personalul de deservire va fi instruit în acest sens, iar participanții la eveniment (inclusiv personalul desemnat de Autoritatea Contractantă) vor fi informați privind serviciile asigurate gratuit și cele contra cost.

Toate încălcările și/sau nerespectările prevederilor de mai sus de către Prestator care direct sau indirect provoacă prejudicii de orice natură Beneficiarului vor fi suportate în exclusivitate de Prestator.

Ofertanții au obligația de a menține propunerile înaintate pe întreaga perioadă necesară Autorității Contractante pentru exprimarea preferinței acesteia.

În situații excepționale, care generează imposibilitatea menținerii propunerii selectate de Autoritatea Contractantă, prestatorul are obligația de a înainta/propune, în maximum o zi, o



ofertă similară, la același nivel de calitate și care să îndeplinească cerințele din caietul de sarcini.

Autoritatea Contractantă va anunța prestatorul despre orice modificare, înainte de data inițială de desfășurare a **evenimentului**, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util. Modificările care intervin în derularea **evenimentului** și necunoscute de Autoritatea Contractantă reprezintă riscul prestatorului.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a modifica data de desfășurare a **evenimentului**, urmând a anunța prestatorul despre această modificare, înainte de data inițială de desfășurare a **evenimentului**, având în vedere exclusiv factori externi, care nu țin de acțiuni / inacțiuni ale părților contractante.

Orice rezultate sau drepturi legate de aceste servicii, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini vor fi proprietatea Autorității Contractante, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

Condiții de plată

După executarea contractului, prestatorul va întocmi un raport de activitate, care va conține detalii referitoare la serviciile prestate. Raportul de activitate elaborat de prestator după implementarea activităților va fi supus aprobării Autorității Contractante, aprobare care va sta la baza efectuării plăților pentru serviciile prestate.

Plata se va efectua integral, în termen de 15 zile de la data înregistrării facturii fiscale în sistemul Ro e-Factura. Factura va fi emisă după prestarea serviciilor și aprobarea de către Autoritatea Contractantă, prin persoana desemnată, a raportului de activitate întocmit de prestator.

Valoarea totală a ofertei va lua în considerare cantitățile maxime specificate în prezentul caiet de sarcini.

BUGET ESTIMAT: 192.000,00 lei, la care se adaugă TVA

Întocmit,

Diță Dorin
Specialist relații publice
Serviciul Comunicare



Anexa 1 - Formular de ofertă

Operator economic

.....

(denumirea)

**FORMULAR DE OFERTĂ (propunere financiară)
pentru încheierea contractului**

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

(denumirea Autorității Contractante și adresa completă)

1. Examinând caietul de sarcini, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/ numele ofertantului),, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciul de, pentru suma totală de lei, (suma în litere și în cifre), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de lei (suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în termenul menționat în propunerea tehnică.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 de zile, respectiv până la data de, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

|_ | depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";



AGENTIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALA
A REGIUNII DE DEZVOLTARE SUD-EST
Adresa: Str. Anghel Saligny, Nr. 24, BRAILA
Tel/Fax: 004 0339 401018; 004 0339 401017
E-mail: adrse@adrse.ro

☐ nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta
pentru și în numele _____

(semnătura)

(denumirea/numele operatorului economic)



Anexa 2

Operator economic

.....

(denumirea/numele ofertantului)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt	Denumirea serviciului	Unitatea de măsură	Cantitate (Nr. estimat de participanți)*	Prețul unitar -lei fără TVA	Prețul total -lei- fără TVA (col 2x col 3 x col 4)
0	1	2	3	4	5
1	Închiriere sală de eveniment întâlnire tehnica 12.03.2025 (capacitate de app. 10 pers)	1	1		
2	Închiriere sală de eveniment Reuniune CM PR SE 13.03.2025 și 14.03.2025 (capacitate de app. 60 pers)	1	2 zile		
3	Servicii de masă (cină) - 12.03.2025	1	30 persoane		
4	Servicii de masă (masa de prânz și 2 pauze de cafea) - 13.03.2025	1	60 persoane		
5	Servicii de masă de lucru (cină) - 13.03.2025	1	60 persoane		
6	Servicii de masă (masa de prânz și 2 pauze de cafea) - 14.03.2025	1	60 persoane		
7	Servicii de traducere	1			



AGENTIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALA
A REGIUNII DE DEZVOLTARE SUD-EST
Adresa: Str. Anghel Saligny, Nr. 24, BRAILA
Tel/Fax: 004 0339 401018; 004 0339 401017
E-mail: adrse@adrse.ro

	simultana si interpretariat				
8	Servicii transport - microbus/zi	3 microbus/zi			
	Total, fără TVA				
	TVA				
	Total cu TVA				

.....

(semnătura autorizată)

** Numărul de participanți poate fi mai mare sau mai mic, în funcție de confirmările de participare primite de Autoritatea Contractantă.*

Numărul de participanți pentru cele trei zile de desfășurare a evenimentului pentru care vor fi prestate serviciile va fi comunicat prestatorului cu 2 zile înainte de organizarea evenimentului.