



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
Sud-Est

Aprobat,
Luminița MIHAILOV
DIRECTOR GENERAL

Avizat,
Jenica CRĂCIUN,
Șef AM PR SE

CAIET DE SARCINI

Servicii pentru evenimente COD CPV 79952000-2
în vederea organizării sesiunilor de instruire
Transparență și Integritate - 16 octombrie 2025
Prevenirea și tratarea fraudelor - 15- 16 octombrie 2025

Regiunea Sud-Est se dezvoltă cu noi!

www.regiosudest.ro | facebook.com/adrse.ro

JUSTIFICARE:

Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est (ADR SE), în calitate de Autoritatea de Management pentru Programul Regional Sud-Est organizează în perioada 15-16 octombrie 2025, 2 sesiuni de instruire astfel:

1. O sesiune de instruire dedicată Autorităților de Management Regionale, cu tema **Transparență și Integritate**, care se va desfășura în data de 16 octombrie 2025. Evenimentul va avea loc în municipiul Brăila, Județul Brăila, într-o sală pusă la dispoziție de prestator.
2. O sesiune de instruire pentru personalul Autorității de Management PRSE, cu tema **Prevenirea și tratarea fraudelor**, care se va desfășura în perioada 15- 16 octombrie 2025. Evenimentul va avea loc la sediul ADR SE din str. Anghel Saligny, nr. 24, municipiul Brăila, Județul Brăila.

SCOPUL ACHIZIȚIEI:

Contractarea unui operator economic/ prestator care să asigure servicii pentru organizarea evenimentelor menționate.

DESCRIERE CONTRACT

Prestatorul va furniza următoarele servicii:

A. Sală de eveniment

Sală pentru un eveniment cu durată de 1 zi, în data de 16 octombrie 2025. Sala va fi situată în cadrul unui hotel de min 4 stele din mun. Braila.

Sala va avea o capacitate de aproximativ 30 de persoane, nu va fi la subsolul clădirii, va beneficia de lumină naturală, fără elemente arhitecturale ce ar putea bloca vizibilitatea persoanelor aflate în sală și va fi dotată cu logistica necesară (laptop, proiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, 1 flipchart, telecomandă wireless pentru rularea slide-urilor din prezentările PowerPoint - pointer, aer condiționat, conexiune (Wi-Fi) foarte bună la internet, mesele aranjate în formă de U.

B. Servicii de masă pentru participanți

Prestatorul va asigura prânzul și pauzele de cafea pentru cele 2 evenimente menționate anterior, astfel:

1. Prânz și pauze de cafea pentru aproximativ 30 persoane în data de 16 octombrie 2025 la sala menționată anterior.
2. Prânz și pauze de cafea pentru aproximativ 30 de persoane în datele de 15 și 16 octombrie 2025 pentru evenimentul care se va desfășura la sediul ADR SE din strada Anghel Saligny nr.24, etajul 2.

a) Prânz în regim bufet suedez în zilele evenimentelor pentru aproximativ 30 participanți/eveniment

Eveniment	Data	Interval orar estimat	Locația	Număr estimat de participanți
Sesiune de instruire “Transparență și Integritate”	16.10.2025	13.00-14.00	Mun. Brăila, sală pusă la dispoziție de prestator	30
Sesiune de instruire “Prevenirea și tratarea fraudelor”	15.10.2025	12.30 - 13.30	Sediul ADR SE din str. Anghel Saligny, nr. 24, mun. Brăila, Jud. Brăila	30
	16.10.2025	12.20 - 13.20		30

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, porc 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 și fructe;
- apă plată și minerală (în recipiente din sticlă) + băuturi răcoritoare (în recipiente din sticlă, cel puțin 2 tipuri de sucuri), cafea și ceai, în cantități proporționale și suficiente, dar fără restricție cantitativă pentru consumul în locație.

Sala de masă va fi în aceeași locație cu cea a evenimentului.

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

b) Cafea la înregistrare și în pauzele întâlnirii

Se va asigura un spațiu alocat exclusiv pentru desfășurarea pauzelor de cafea, în apropierea sălii de desfășurare a întâlnirii (separat de sala de întâlnire), după cum urmează:

Eveniment	Data	Interval orar estimat*	Număr estimat de participanți**	Locația
Sesiune de instruire “Transparență și Integritate”	16.10.2025	9:00 - 9:30	30	Mun. Brăila, sală pusă la dispoziție
		10:30 - 10:45	30	

		15:15 - 15:30	30	de prestator
Sesiune de instruire "Prevenirea și tratarea fraudelor"	15.10.2025	09:30-10:00	30	Sediul ADR SE din str. Anghel Saligny, nr. 24, mun. Brăila, Jud. Brăila
		11:00-11:15	30	
		14:20-14:35	30	
	16.10.2025	09:30-10:00	30	Sediul ADR SE din str. Anghel Saligny, nr. 24, mun. Brăila, Jud. Brăila
		11:05-11:20	30	

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

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

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

- apă plată, apă minerală, suc, cel puțin 2 sortimente dintre care cel puțin unul să fie un suc natural – în recipiente din sticlă, în cantități proporționale și suficiente, dar fără restricție cantitativă pentru consumul în locație;
- cafea, ceai (minim 3 sortimente);
- produse patiserie/cofetărie (cel puțin 4 sortimente) și fructe (cel puțin 3 sortimente) cel puțin 50 mg/pers/sortiment de produs.

Notă: apă plată și minerală va fi pusă la dispoziția participanților pe toata durata desfășurării evenimentului în sala de întâlnire.

Pentru evenimentul care se va desfășura la sediul Agenției pentru Dezvoltare Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est din municipiul Brăila, str. Anghel Saligny, nr. 24 în perioada 15-16 octombrie, este necesară asigurarea de cești de cafea, pahare, tacâmuri, farfurii (exclus din materiale plastice, de unică folosință), servetele și fețe de masă (3-4 buc.), recipiente pentru a menține felurile de mâncare calde, atât pentru prânz cât și pentru pauzele de cafea. De asemenea, prestatorul va asigura pe durata evenimentului, prezența unei persoane care să se ocupe de servirea participanților.

C. Servicii de cazare și cină, care vor fi prestate după cum urmează:

1. Servicii de cazare pentru 4 persoane – 2 nopți, respectiv pentru data de 14 octombrie 2025 și data de 15 octombrie 2025

Cazarea se va face în camere single, cu mic dejun inclus, într-un hotel de minim 4 stele, situat în mun. Brăila.

Numărul de participanți menționat mai sus este estimat în funcție de informațiile disponibile la nivelul Autorității Contractante la data întocmirii prezentului caiet de sarcini. Acesta poate fi diferit în funcție de confirmare de participare. Lista participanților care vor beneficia de serviciile de cazare va fi comunicată prestatorului/operatorului cu 48 ore înainte de data evenimentelor.

Plata cazării se va face în funcție de numărul de camere și nopți petrecute efectiv de către participanți (în funcție de data și ora de sosire și de plecare).

2. Cină în data de 14 octombrie 2025 pentru un număr de aproximativ 4 persoane

Cina pentru traineri din data de 14 octombrie va fi asigurată cu sistem de servire direct (ospătari), în unitatea unde se asigură cazarea.

Meniul prestabilit va cuprinde:

- aperitive calde și reci servite tip platou – 2 variante la alegere;
- 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.

3. Cină de lucru în data de 15 octombrie 2025 pentru un număr de aproximativ 30 persoane

Prestatorul va organiza o masă de lucru (cină), în seara zilei de 15 octombrie 2025, în intervalul orar estimativ 19:00-21:00 pentru aproximativ 30 de persoane. Masa de lucru (cina) cu sistem de servire direct (ospătari) va fi organizată ori în unitatea selectată pentru cazare sau într-o altă locație, în apropiere, la o distanță de maximum 1 km de unitatea selectată pentru cazare (conform Google Maps), cu aprobarea prealabilă a Autorității Contractante.

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

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 (pentru cina din 14 octombrie și pentru cina de lucru din 15 octombrie), se va ține cont și de existența unor restricții culinare ale participanților (ex: participanți cu regim de viață vegetarian).

Prestatorul va prezenta Autorității Contractante propunerile de meniuri, în vederea aprobării acestora cu maximum 3 zile înainte de data desfășurării evenimentului. Ulterior, Autoritatea Contractantă va transmite prestatorului Comanda Finală.

Numărul de participanți la cina din 14 octombrie și la cina de lucru din 15 octombrie este estimat în funcție de informațiile disponibile la nivelul Autorității Contractante la data întocmirii prezentului caiet de sarcini. Acesta poate fi diferit în funcție de elemente neprevăzute care pot interveni. Numărul exact de persoane va fi comunicat prestatorului cu 48 ore înainte de data evenimentelor.

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.

Post eveniment

Realizarea de către operator/prestator a unui raport de activitate, care va conține detaliile referitoare serviciile furnizate; acesta va conține și anexe în care vor fi trecute detalii ale nopților de cazare pentru fiecare persoană, detalii referitoare la serviciile de masă/pauze de cafea pentru participanți.

Propunerea financiară

În oferta financiară operatorul economic va respecta legislația fiscală în vigoare și va detalia următoarele:

- prețul pentru servicii închiriere sală de evenimente pentru data de 16 octombrie 2025;
- prețul per cameră/noapte pentru serviciile de cazare;
- prețul per persoană pentru mesele de prânz și pauzele de cafea, pentru ambele evenimente;
- specificarea prețului per persoană pentru cină/ masa de lucru.

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

Valoarea totală a ofertei va lua în considerare cantitățile estimate în prezentul caietul de sarcini.

INFORMAȚII GENERALE

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

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.

Autoritatea Contractantă va anunța prestatorul despre orice modificare, înainte de data inițială de desfășurare a evenimentelor, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util.

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

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.

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 maxim 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.

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

Pentru serviciile de cazare vor fi achitate costurile pentru numărul de persoane participante și nopți pentru care s-au efectuat efectiv aceste servicii, pe baza diagramelor de cazare sau a altor documente justificative eliberate de unitatea hotelieră, care să conțină cel puțin

următoarele informații: nume, prenume; perioada de cazare; tipul camerei, și a raportului elaborat de prestator după implementarea activităților.

Bugetul estimat pentru implementarea contractului: 51.500 lei

Intocmit,
Raluca CIUDIN
Sef Birou Resurse Umane

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 delei
(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";

☐ nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

Data ____/____/____

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

*(semnătura)
economic)*

(denumirea/numele operatorului

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 pentru data de 16 octombrie 2025 (capacitate de app. 30 persoane)	1	1		
2	Servicii de masă (masă de prânz și 3 pauze de cafea) sesiune de instruire “Prevenirea și tratarea fraudelor” - 15.10.2025	1	30 persoane		
3	Servicii de masă (masă de prânz și 2 pauze de cafea) sesiune de instruire “Prevenirea și tratarea fraudelor” - 16.10.2025	1	30 persoane		
4	Servicii de masă (masă de prânz și 3 pauze de cafea) sesiune de instruire “Transparență și Integritate” - 16.10.2025	1	30 persoane		

5	Cazare 4 participanți *2 nopți	Camera/ Noapte	8 (4 participanti X 2 nopți)		
6	Servicii de masă (cină) - 14.10.2025	1	4 persoane		
7	Servicii de masă (cină de lucru) - 15.10.2025	1	30 persoane		
	Total, fără TVA				
	TVA 11%				
	TVA 21%				
	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 va fi comunicat prestatorului cu 2 zile înainte de organizarea evenimentului.