

Aprobat,

Luminița MIHAILOV

DIRECTOR GENERAL

4.

12.04.2019



ȘEF STC

Dănuț RĂGĂLIE

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Dănuț", with a long horizontal stroke extending to the right.

Data

12.04.2019

CAIET DE SARCINI

Servicii de organizare evenimente:

Sesiune de instruire a beneficiarilor de proiecte din Grecia

Sesiune de instruire beneficiarilor de proiecte din Bulgaria

Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020

JUSTIFICARE:

Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est, în calitate de Secretariat Tehnic Comun (STC) al Programului Operațional Comun (POC) Bazinul Mării Negre 2014-2020, organizează următoarele evenimente :

1. *Sesiune de instruire pentru beneficiarii din Grecia* ai primului apel de propuneri de proiecte, în data de 08.05.2019 la Salonic, eveniment cu durată de 1 zi, la care vor fi invitați câte trei reprezentanți ai beneficiarilor (lideri de proiect sau parteneri). În cadrul acestei sesiuni de instruire, vor fi prezentate informații relevante referitoare la procesul de raportare în eMS, la verificarea cheltuielilor, precum și la prevederile Manualului de Implementare, destinat primului apel de proiecte.
2. *Sesiune de instruire pentru beneficiarii din Bulgaria* ai primului apel de propuneri de proiecte, în data de 22.05.2019 la Varna, eveniment cu durată de 1 zi, la care vor fi invitați câte trei reprezentanți ai beneficiarilor (lideri de proiect sau parteneri). În cadrul acestei sesiuni de instruire, vor fi prezentate informații relevante referitoare la procesul de raportare în eMS, la verificarea cheltuielilor, precum și la prevederile Manualului de Implementare, destinat primului apel de proiecte.

Obiectul Caietului de Sarcini îl reprezintă achiziția serviciilor de organizare evenimente (cod CPV 79951000-5).

**În cazul unor modificări privitoare la calendarul de mai sus, operatorul economic selectat va fi anunțat într-un interval de timp suficient prestării serviciilor la același nivel de calitate și performanță, cu excepția situației prezentate la secțiunea Informații Generale.*

SCOPUL ACHIZIȚIEI:

Contractarea unui operator economic care să asigure condițiile pentru organizarea evenimentelor mai sus menționate.

BUGET ESTIMATIV:

8.000 de Euro, echivalentul în lei fiind de 38.072,8 lei, valoare fără TVA, calculată la cursul Inforeuro din luna Aprilie 2019, 1 Euro = 4,7591 lei

DESCRIERE CONTRACT

Prestatorul va furniza următoarele servicii pentru organizarea celor 2 evenimente:

1. Pentru organizarea evenimentului „Sesiune de instruire pentru beneficiarii din Grecia”:

Nr. Crt.	Locația stabilită pentru desfășurarea sesiunii de instruire	Data sesiunii de instruire (o zi)	Interval orar Estimativ**	Număr de participanți estimat*
1	Grecia - Salonic	08.05.2019	09:30 - 17:00	35 participanți

***Numărul exact de participanți va fi comunicat de Autoritatea Contractantă (AC) 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.**

A. Închiriere sala de evenimente:

Se va asigura o sală de conferințe corespunzătoare pentru desfășurarea evenimentului, în Salonic (Grecia), în perioada și intervalul orar precizat mai sus. Sala trebuie să fie localizată într-un hotel de patru stele situat în centrul orașului la max. 3 km fata de km. 0.

Sala:

- va avea o capacitate adecvată numărului de persoane estimat - **35 de participanți**; se va avea în vedere așezarea participanților la mese de 6-8 persoane;
- nu va fi la subsolul clădirii;
- va beneficia de lumină naturală, fără stâlpi în zona de mijloc a sălii;
- va permite accesul facil al persoanelor cu dizabilități (scaun rulant);
- va fi dotată cu logistica necesară (laptop, video proiector, telecomanda wireless rularea slide-urilor din prezentări PowerPoint (pointer), ecran de proiecție, 2 flipchart cu foi de flipchart și markere, sistem de sonorizare, aer condiționat/încălzire, **conexiune (Wi-Fi) foarte bună la internet**, 2-4 microfoane fixe și cel puțin 2 microfoane mobile).

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

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

Se va asigura accesul participanților la foaier, toalete, spațiu pentru servire masa, prin plasarea unor indicatoare care arată direcția către acestea. Accesul la toalete se face prin afara sălii.

Asigurarea vizibilității reuniunii: se va asigura un spațiu în sala de conferință pentru plasarea de bannere, roll up, furnizate de reprezentanții Autorității Contractante, precum și posibilitatea de amplasare de afișe de hârtie.

Se va asigura un spațiu distinct pentru înregistrarea participanților, la intrarea în sala de conferință, dotat cu 2-3 mese și scaune.

Cerințe privind aranjarea sălii:

- Pentru sesiunea de instruire, participanții vor fi așezați la mese de 6-8 persoane, având în față o masă de prezidiu cu șase scaune și 2-4 microfoane fixe.

Parcare

Hotelul trebuie să dispună de locuri de parcare gratuite și supravegheate.

ATENȚIE! Prestatorul va asigura o echipă corespunzătoare pentru organizarea în bune condiții a evenimentului, iar cel puțin 1 reprezentant al prestatorului va fi prezent la fața locului în timpul derulării evenimentului pentru asigurarea desfășurării în bune condiții a acestuia. Sala va fi amenajată și logistica necesară va fi disponibilă, conform cerințelor stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

B. Catering (pauze de cafea și masa)

Asigurarea serviciilor de catering, după cum urmează:

B.1 Prânz în regim bufet suedez

Sesiune de instruire/țara	Oraș	Data	Interval orar**	Nr. estimat de participanți *
Grecia	Salonic	08.05.2019	13:00 – 14:00	35 participanți

* 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.

Pentru fiecare de tip de meniu, respectiv internațional și vegetarian, bufetul suedez trebuie să cuprindă:

- aperitive (ex. mezeluri + brânzeturi + salate aperitiv),
- cel puțin 3 feluri de mâncare principale (ex. carne, pește) + 3 tipuri de garnituri + 3 tipuri de salate + pâine,
- desert (cel puțin 3 feluri de desert),
- apa plată și minerală + băuturi răcoritoare.

Autoritatea Contractantă va informa prestatorul nu mai târziu de 2 zile înaintea datei de organizare a evenimentului, cu privire la numărul de meniuri din fiecare categorie.

Prestatorul va prezenta Autorității Contractante propunerile de meniuri, în vederea aprobării acestora cu maxim 2 zile înainte de data desfășurării evenimentului. Ulterior, Autoritatea Contractantă va transmite prestatorului Comanda Finală.

Sala de masă va fi în aceeași locație cu evenimentul.

B.2 Cafea la înregistrare (welcome coffee) și în pauza sesiunilor (coffee break):

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

Sesiune de instruire/țara	Oraș	Data	Tip serviciu	Interval orar estimat**	Număr estimat de participanți*
Grecia	Salonic	08.05.2019	Welcome coffee Coffee break	09:00 – 09:30 11:00 – 11:30	35 participanți

***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 pauza se vor oferi următoarele:

- cafea, ceai (minim 3 sortimente, dintre care unul fără cofeină), 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 (cel puțin 3 sortimente) și fructe (cel puțin 4 sortimente).

Notă:

Apa plată/minerală va fi pusă la dispoziția participanților pe toată durata desfășurării evenimentelor și în sala de conferință.

Alte cerințe obligatorii:

- Vesela (farfurii, pahare, tacâmuri etc.) folosită pentru amenajarea și servirea mesei va fi din ceramică sau sticlă, respectiv metale reutilizabile;
- Se vor asigura mesele necesare pentru dispunerea serviciilor de masă (coffee break-uri) și amenajarea acestora (cu fețe de masă, decor etc.), suficiente pentru servirea pauzelor de cafea;
- Produsele alimentare servite vor fi prezentate cu etichete cu mențiunea "produs de post"/„produs vegetarian” acolo unde este cazul.

C.Cazare pentru reprezentanții AN Grecia/CCP

Rezervarea din timp a camerei de hotel în Salonic, pentru 2 (două) nopți de cazare (7.05.2019 - 9.05.2019), pentru 2 *reprezentanți al Autorității Naționale din Grecia/CCP*. Numele acestor reprezentanți, care au confirmat participarea și au solicitat asigurarea serviciilor de cazare vor fi comunicate ulterior operatorului/prestatorului selectat.

Cazarea este solicitată în camere tip single cu mic dejun, în hotelul de 4 stele, situat în Salonic, în care va fi organizat evenimentul.

Pentru aceste servicii de cazare, costurile vor fi achitate, de către autoritatea contractantă, în funcție de numărul de nopți petrecute efectiv de către participanți.

Autoritatea Contractantă va comunica prestatorului cel târziu cu 2 zile înaintea datei de organizare a evenimentului, dacă apar modificări în ceea ce privește serviciile de cazare solicitate.

Dat fiind caracterul internațional și importanța evenimentului, Autoritatea Contractanta solicită prestatorului/operatorului posibilitatea oferirii de early check-in-ul și late check-out-ul. În acest sens va notifica prestatorul / operatorul selectat cu privire la numărul camerelor/numele persoanelor care solicită acest serviciu, după confirmarea orarului de călătorie al participanților.

2. Pentru organizarea evenimentului "Sesiune de instruire pentru beneficiarii din Bulgaria"

Prestatorul va furniza următoarele servicii pentru organizarea Sesiunii de instruire pentru beneficiarii din Bulgaria astfel:

Nr crt	Locația stabilită pentru desfășurarea Sesiunii de instruire pentru beneficiarii din Bulgaria	Perioada de desfășurare	Interval orar estimat	Nr de participanți estimat
1	Varna	22.05.2019	09:00 – 17.00	45 de participanți

**Numărul exact de participanți va fi comunicat de Autoritatea Contractantă (AC) 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.*

A. Închiriere sala de evenimente:

Se va asigura o sală de conferințe corespunzătoare pentru desfășurarea evenimentului, în Varna (Bulgaria), în perioada și intervalul orar precizat mai sus. Sala trebuie să fie localizată într-un hotel de patru stele situat în centrul orașului la max. 3 km fata de km. 0.

Sala:

- va avea o capacitate adecvată numărului de persoane estimat - **45 de participanți**; se va avea în vedere așezarea participanților la mese de 6-8 persoane;
- nu va fi la subsolul clădirii;
- va beneficia de lumină naturală, fără stâlpi în zona de mijloc a sălii;
- va permite accesul facil al persoanelor cu dizabilități (scaun rulant);
- va fi dotată cu logistica necesară (laptop, video proiector, telecomanda wireless rularea slide-urilor din prezentări PowerPoint (pointer), ecran de proiecție, 2 flipchart cu foi de flipchart și markere, sistem de sonorizare, aer condiționat/încălzire, **conexiune (Wi-Fi) foarte bună la internet**, 2-4 microfoane fixe și cel puțin 2 microfoane mobile).

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

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

Se va asigura accesul participanților la foaier, toalete, spațiu pentru servire masa, prin plasarea unor indicatoare care arată direcția către acestea. Accesul la toalete se face prin afara sălii.

Asigurarea vizibilității reuniunii: se va asigura un spațiu în sala de conferință pentru plasarea de bannere, roll up, furnizate de reprezentanții Autorității Contractante, precum și posibilitatea de amplasare de afișe de hârtie.

Se va asigura un spațiu distinct pentru înregistrarea participanților, la intrarea în sala de conferință, dotat cu 2-3 mese și scaune.

Cerințe privind aranjarea sălii:

- Pentru sesiunea de instruire, participanții vor fi așezați la mese de 6-8 persoane, având în față o masă de prezidiu cu șase scaune și 2-4 microfoane fixe.

Parcare

Hotelul trebuie să dispună de locuri de parcare gratuite și supravegheate.

ATENȚIE! Prestatorul va asigura o echipă corespunzătoare pentru organizarea în bune condiții a evenimentului, iar cel puțin 1 reprezentant al prestatorului va fi prezent la fața locului în timpul derulării evenimentului pentru asigurarea desfășurării în bune condiții a acestuia. Sala va fi amenajată și logistica necesară va fi disponibilă, conform cerințelor stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

B. Catering (pauze de cafea și masa)

Asigurarea serviciilor de catering, după cum urmează:

B.1 Prânz în regim bufet suedez

Sesiune de instruire/țara	Oraș	Data	Interval orar**	Nr. estimat de participanți *
Bulgaria	Varna	22.05.2019	13:00 – 14:00	45 participanți

* 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.

Pentru fiecare de tip de meniu, respectiv internațional și vegetarian, bufetul suedez trebuie să cuprindă:

- aperitive (ex. mezeluri + brânzeturi + salate aperitiv),
- cel puțin 3 feluri de mâncare principale (ex. carne, pește) + 3 tipuri de garnituri + 3 tipuri de salate + pâine,
- desert (cel puțin 3 feluri de desert),
- apă plată și minerală + băuturi răcoritoare.

Autoritatea Contractantă va informa prestatorul nu mai târziu de 2 zile înaintea datei de organizare a evenimentului, cu privire la numărul de meniuri din fiecare categorie.

Prestatorul va prezenta Autorității Contractante propunerile de meniuri, în vederea aprobării acestora cu maxim 2 zile înainte de data desfășurării evenimentului. Ulterior, Autoritatea Contractantă va transmite prestatorului Comanda Finală.

Sala de masă va fi în aceeași locație cu evenimentul.

B.2 Cafea la înregistrare (welcome coffee) și în pauza sesiunilor (coffee break):

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

Sesiune de instruire/țara	Oraș	Data	Tip serviciu	Interval orar estimat**	Număr estimat de participanți*
Bulgaria	Varna	22.05.2019	Welcome coffee Coffee break	09:00 – 09:30 11:00 – 11:30	45 participanți

***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 pauza se vor oferi următoarele:

- cafea, ceai (minim 3 sortimente, dintre care unul fără cofeină), 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 (cel puțin 3 sortimente) și fructe (cel puțin 4 sortimente).

Notă:

Apa plată/minerală va fi pusă la dispoziția participanților pe toată durata desfășurării evenimentelor și în sala de conferință.

Alte cerințe obligatorii:

- Vesela (farfurii, pahare, tacâmuri etc.) folosită pentru amenajarea și servirea mesei va fi din ceramică sau sticlă, respectiv metale reutilizabile;
- Se vor asigura mesele necesare pentru dispunerea serviciilor de masa (coffee break-uri) și amenajarea acestora (cu fețe de masa, decor etc.), suficiente pentru servirea pauzelor de cafea;
- Produsele alimentare servite vor fi prezentate cu etichete cu mențiunea "produs de post"/„produs vegetarian” acolo unde este cazul.

C. Cazare pentru reprezentanții AN Bulgaria

Rezervarea din timp a camerelor de hotel în Varna, pentru 2 (doua) nopți de cazare (21.05.2019 - 22.05.2019), pentru 3 reprezentanți ai Autorității Naționale din Bulgaria. Numele acestor reprezentanți, care au confirmat participarea și au solicitat asigurarea serviciilor de cazare va fi comunicată ulterior operatorului/prestatorului selectat.

Cazarea este solicitată în camere tip single cu mic dejun, în hotelul de 4 stele, situat în Varna, în care va fi organizat evenimentul.

Pentru aceste servicii de cazare, costurile vor fi achitate, de către autoritatea contractantă, în funcție de numărul de persoane participante, pentru numărul de camere și nopți petrecute efectiv de către participanți.

Autoritatea Contractantă va comunica prestatorului cel târziu cu 2 zile înaintea datei de organizare a evenimentului, dacă apar modificări în ceea ce privește serviciile de cazare solicitate.

Dat fiind caracterul internațional și importanța evenimentului, Autoritatea Contractantă solicită prestatorului/operatorului posibilitatea oferirii de early check-in-ul și late check-out-ul. În acest sens va notifica prestatorul / operatorul selectat cu privire la numărul camerelor/numele persoanelor care solicită acest serviciu, după confirmarea orarului de călătorie al participanților.

Parcare

Se va asigura posibilitatea de parcare gratuită și păzită în parcare hotelului, la cererea Autorității Contractante, numărul locurilor de parcare solicitate, fiind indicat cu maxim 2 zile înaintate.

D. Transport pentru reprezentanții AN Bulgaria

Decontarea cheltuielilor de transport (combustibil și taxe de drum) pentru 3 (trei) reprezentanți ai AN Bulgaria de la Sofia la Varna și retur pentru zilele de 21 și 23 mai 2019.

Pentru decontarea cheltuielilor de transport (combustibil și taxe de drum, după caz) ale reprezentanților AN Bulgaria pe ruta Sofia – Varna și retur, prestatorul va depune, **în original**, alături de raportul de activitate elaborat, următoarele documente justificative:

- **pentru decontare cheltuieli combustibil:** *bon fiscal carburant*, suma decontată reprezentând contravaloarea a 7,5 litri / 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă. Pe bonul fiscal se va menționa numele și prenumele persoanei pentru care s-a făcut decontul și numărul de înmatriculare al autoturismului.
- **pentru decontare taxe de drum:** bonurile de plată a taxei/taxelor de drum.

Pot fi luate în calcul, în limita prevederilor legale, decontarea cheltuielilor de transport a participanților la *Sesiunea de instruire pentru beneficiarii din Bulgaria* cu alte mijloace, precum: **tren, autobuz sau alte mijloace disponibile, în limita și în baza documentelor justificative prezentate.**

Operatorul/Prestatorul selectat va desemna o persoană responsabilă de contract în raport cu Autoritatea Contractantă pentru asigurarea îndeplinirii serviciilor contractate, care se va deplasa și va participa după caz/solicitare, în locurile de desfășurare/derulare a activităților 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 la desfășurarea celor două evenimente; acesta va conține și anexe în care vor fi trecute detalii ale nopților de cazare ale fiecărui participant.

Propunerea financiară:

În oferta financiară se va solicita operatorilor economici să respecte prevederile legale privind cota de impozitare TVA și să detalieze următoarele:

- specificarea prețului pentru serviciile de închiriere sală/logistice, eveniment 08.05.2019;
- specificarea prețului per persoană pentru serviciile de catering: pauza de cafea și masă, eveniment 8 mai 2019;

- specificarea prețului per persoană/cameră tip single/noapte, cazare participanți, în perioada 7-9.05.2019;
- specificarea prețului pentru serviciile de închiriere sală/logistice, eveniment 22.05.2019;
- specificarea prețului per persoană pentru serviciile de catering: pauza de cafea și masă, eveniment 22 mai 2019;
- specificarea prețului per persoană/cameră tip single/noapte, cazare reprezentanți AN Bulgaria, în perioada 21-22.05.2019;
- specificarea prețului pentru transportul participanților AN Bulgaria, în perioada 21 – 22 sau 23.05.2019.

În acest sens, operatorii economici vor avea obligația completării **Formularului de oferta (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 organizării evenimentelor, inclusiv taxe.

Raportul de activitate elaborat de către prestator după implementarea activităților, va fi supus aprobării autorității contractante, aprobare care va sta la baza efectuării plăților pentru activitățile realizate.

Pentru *serviciile de închiriere sală și cazare reprezentanți AN*, ofertanții vor prezenta câte un *hotel de patru stele* pentru desfășurarea fiecăruia din cele două evenimente organizate în Salonic, 08.05.2019, respectiv Varna, 22.05.2019, care să corespundă cerințelor din caietul de sarcini.

Propunerile vor fi înaintate Autorității Contractante, după ce Ofertantul se va asigura întocmai de îndeplinirea cerințelor minimale cuprinse în prezentul Caiet de Sarcini și după analiza altor elemente/aspecte de natură a asigura un nivel de calitate și performanță al serviciilor, ce urmează a fi asigurate/prestate.

Ofertantul va depune o singură ofertă financiară, care va include ambele evenimente.

Plata *serviciilor de catering (pauzele de cafea și mesele de prânz)* va fi achitată corespunzător cu numărul de persoane comunicate de către Autoritatea Contractantă în Comanda Finală.

Pentru *serviciile de cazare*, vor fi achitate costurile pentru numărul de persoane participante și nopti 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.

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.

În situații excepționale, care generează imposibilitatea menținerii propunerii oferte, prestatorul are obligația de a înainta/propune, în maxim 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 datele inițiale de desfășurare a evenimentelor, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util. Modificările care intervin în derularea evenimentelor și necunoscute de Autoritatea Contractantă reprezintă riscul prestatorului.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a modifica datele de desfășurare ale evenimentelor, urmând a anunța prestatorul despre această modificare, înainte de datele inițiale de desfășurare a evenimentelor.

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.

Nu se va achiziționa niciun echipament în numele autorității contractante, din bugetul prezentei achiziții.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE: PREȚUL CEL MAI SCĂZUT

Achiziția serviciilor nu se va realiza pe loturi, întrucât derularea pe loturi prezintă riscul atribuirii unui lot (ex. servicii catering) și anulării celorlalte loturi, ceea ce ar conduce la neîndeplinirea obiectivului procedurii de achiziție publică.

Magdalena Moroșan

Ofițer financiar
STG BMN



Anexa 1 – Formular de oferta

Operator economic

.....
(denumirea)

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

FORMULAR DE OFERTA

Catre
(denumirea autorității contractante și adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand caietul de sarcini, subsemnatii, reprezentanți ai ofertantului, ne oferim ca, în conformitate cu (denumirea/ numele ofertantului), 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 furnizăm produsele în termenul de livrare menționat în propunerea tehnică.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată 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 ca:

☐ depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de oferta 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)

(denumirea/numele operatorului economic)



AGENȚIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ
A REGIUNII DE DEZVOLTARE SUD-EST

Adresa: Str. Anghel Saligny, nr. 24, BRĂILA

Tel/Fax: 004 0339 40 10 18-20; 004 0339 40 10 17

E-mail: adrse@adrse.ro

www.adrse.ro

Anexa 2

Operator economic

.....
(denumirea/numele ofertantului)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt	Denumirea serviciului	Unitatea de măsură	Cantitatea maxima (Nr.maxim 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 în data de 8 mai și logistica aferentă	1			
2	Catering-masa eveniment 8 mai 2019	1	35		
3	Catering-pauze de cafea 8 mai 2019	2	35		
4	Cazare Salonic*	2 nopți cazare	2		
5	Închiriere sală în data de 22 mai și logistica aferentă	1			
6	Catering-masa eveniment 22 mai 2019	1	45		
7	Catering-pauze de cafea eveniment 22 mai 2019	2	45		
8	Cazare Varna*	2 nopți cazare	3		
9	Transport - reprezentanți AN Bulgaria pe ruta Sofia – Varna – Sofia; Tur 21 mai 2019, retur în 22 sau 23 mai 2019**	1	1		
	Total, fără TVA				
	TVA				
	Total cu TVA				

.....

(semnătura autorizată)

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

*** Oferta va fi întocmită luând în considerare numărul maxim de participanți. Numărul de participanți pentru care vor fi prestate serviciile poate fi diferit și va fi comunicat prestatorului cu 2 zile înainte de organizarea fiecărui eveniment.*