

Aprobat,

Luminița MIHAILOV  
DIRECTOR GENERAL



ȘEF STC  
Dănuț BĂGĂLIE

Data : 12.08.2019

## CAIET DE SARCINI

Servicii de organizare a evenimentului cu caracter internațional  
Cea de-a IV-a reuniune a Comitetului Comun de Monitorizare,  
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 Bazinul Mării Negre 2014-2020 (POC BMN 2014-2020), organizează la Odessa (Ucraina) :

- în data de 17 septembrie 2019, cea de-a *patra reuniune a Comitetului Comun de Monitorizare pentru Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020*; La eveniment este așteptată participa reprezentanților Autorităților Naționale (AN) din Armenia, Bulgaria, Georgia, Grecia, Republica Moldova, România, Turcia și Ucraina, reprezentanților Delegațiilor Comisiei Europene din țările participante la POC BMN 2014-2020, reprezentanților Comisiei Europene (CE) și ai Autorității de Audit (AA) în calitate de observatori, reprezentanților structurilor suport ale POC BMN 2014-2020 (TESIM), precum și a reprezentanților din cadrul structurilor Programului - Autoritatea de Management (AM) și Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud - Est (ADRSE) - Secretariatul Tehnic Comun (STC);

\* Având în vedere caracterul internațional al evenimentelor, implicarea unui număr mare de participanți, condiționarea derulării acestora de factori și elemente care nu pot fi acoperite în totalitate de către Autoritatea Contractantă, *în cazul unor modificări privitoare la calendarul de mai sus, operatorul economic/prestatorul selectat va fi notificat cu privire la eventualele modificări/schimbări într-un interval de timp suficient prestării serviciilor la același nivel de calitate și performanță.*

#### SCOPUL ACHIZIȚIEI:

Contractarea unui operator economic/prestator care să asigure condițiile pentru organizarea evenimentului sus menționat în termeni de calitate și cantitate, în conformitate cu specificațiile minimale, cuprinse în conținutul prezentului caiet de sarcini.

#### BUGET ESTIMATIV:

13.700 EUR, echivalentul în lei fiind 64.829,77 RON, valoare fără TVA, calculată la cursul Inforeuro din luna August 2019, 1 Euro = 4,7321 lei.

#### DESCRIERE CONTRACT

Prestatorul va furniza următoarele servicii pentru organizarea evenimentului, programat astfel:

Nr. Crt.	Eveniment	Locația stabilită pentru desfășurarea evenimentului	Perioada de desfășurare	Interval orar estimat	Nr de participanți estimat
1.	Reuniunea Comitetului Comun de Monitorizare	Odessa (Ucraina)	17 septembrie 2019	09.00 - 17.00	40

## **I. Sală de evenimente:**

Sala va fi localizată în cadrul unității de cazare în care prestatorul selectat va asigura serviciile de cazare a participanților la evenimente, unitate de cazare de minim 4 stele, situată la o distanță de max.5 km fata de km "0", în centrul sau în zona de litoral al Marii Negre a orașului Odessa.

Pentru Ședința Comitetului Comun de Monitorizare (Cea de-a IV-a reuniune a Comitetului Comun de Monitorizare) se va asigura o sală corespunzătoare pentru desfășurarea evenimentului în ziua de 17 septembrie 2019. Sala va avea o capacitate de aproximativ 50 de persoane, nu va fi la subsolul clădirii, va beneficia de lumină naturală, fără stâlpi în zona de mijloc a sălii și va fi dotată cu logistica necesară (laptop, proiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, telecomanda wireless pentru rularea slide-urilor din prezentările PowerPoint (pointer), aer condiționat, conexiune (Wi-Fi) foarte bună la internet, cel puțin 1 microfon fix la 2 locuri, mesele aranjate în formă de U).

De asemenea, la locația 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, 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 masă, 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.

## **II. Cazare pentru participanți**

Pentru participanții la Reuniunea Comitetului Comun de Monitorizare, se va asigura rezervarea din timp a camerelor de hotel în Odessa, pentru 2 nopți de cazare (în perioada 16 - 18 septembrie 2018, în funcție de orarul de zbor), pentru un număr estimat de 16 participanți (membrii CCM, reprezentanți ai Autorităților Naționale).

Cazarea se va face în camere single, într-un hotel de minim 4 stele, cu mic dejun inclus, în care va fi asigurată și sala destinată organizării evenimentului. Unitatea de primire / cazare va fi situată la o distanță de max.5 km fata de km "0", în centrul sau în zona de litoral al Marii Negre a orașului Odessa.

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 componența delegațiilor stabilită la nivel național în fiecare țară participantă la Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020 (Armenia, Bulgaria, Georgia, Grecia, Republica Moldova, România, Turcia și Ucraina).

*Lista participanților care vor beneficia de serviciile de cazare va fi comunicată prestatorului/operatorului selectat, la data semnării contractului de prestări de servicii.*

*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).*

La cerere, pentru aproximativ 5 persoane (reprezentanți ai CE, delegațiilor CE, TESIM) se va asigura doar rezervarea camerelor în unitatea de primire/hotelul/complexul hotelier, în care va fi asigurată cazarea celorlalți participanți; plata aferentă acestor cazări se va face direct de către acești reprezentanți, din bugetul propriu, la recepția hotelului (lista invitaților care au confirmat participarea/cazarea va fi comunicată ulterior operatorului). Se va realiza negocierea unui preț mai avantajos decât ofertele general/normale disponibile, până la o dată limită stabilită de comun acord.

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

### III. Servicii de catering pentru participanți

#### a) Prânz în regim bufet suedez în zilele evenimentului

Eveniment	Data	Interval orar estimat	Număr estimat de participanți
Reuniunea Comitetului Comun de Monitorizare	17.09.2019	13.00 - 14.00	40

\* 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 indicativ, dar nu în mod limitativ, următoarele:

- aperitive (ex. pe baza de peste, icre, brânzeturi, pui/vita și salate aperitiv),
- cel puțin 3 feluri de mâncare principale (ex. carne de pui sau vita, pește) + 3 tipuri de garnituri asortate felurilor principale propuse + 3 tipuri de salate de însoțire a felului principal + pâine,
- desert (cel puțin 3 feluri de desert),
- apă plată și minerală + băuturi răcoritoare (cel puțin 2 tipuri de sucuri), cafea și ceai.

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.

*La stabilirea, respectiv transmiterea comenzii pentru meniu se va avea în vedere că printre participanți se află persoane cu restricții culinare impuse de religie (ex. musulmani).* Prestatorul va prezenta Autorității Contractante propunerile de meniuri, în vederea aprobării acestora cu maxim 2 zile înainte de data desfășurării evenimentului. Ulterior, Autoritatea Contractanta va transmite prestatorului Comanda Finală.

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

**b) Cafea la înregistrare și în pauzele întâlnirii :**

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:

Eveniment	Cafea	Data	Interval orar estimat	Număr estimat de participanți
Reuniunea Comitetului Comun de Monitorizare	Welcome coffee	17.09.2019	09:00 - 09:30	40
	Pauză de cafea	17.09.2019	11:30 - 12:00	40
	Pauză de cafea	17.09.2019	15:00 - 15:30	40

\*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 (cel puțin 4 sortimente) și fructe (cel puțin 4 sortimente).

**IV. Networking Activity în seara zilei de 17 septembrie 2019**

Locația stabilită pentru desfășurarea „Networking Activity”	Perioada de desfășurare	Interval orar estimat	Numărul de participanți estimat
Odessa, Ucraina	17.09.2019	18:30 - 19:30: Deplasare cu ambarcațiunea pe Marea Neagră 20:00 - 23:00: Cina	40

Având în vedere amploarea evenimentului, cât și reprezentarea internațională, va fi organizat un moment de închidere ce va fi marcat, astfel :

- Deplasare cu durată de minim 1 ora, pe Marea Neagră, în zona costieră a orașului Odessa, cu una sau mai multe ambarcațiuni cu motor, cu o capacitate de min. 20 de persoane fiecare. Numărul de ambarcațiuni cu motor puse la dispoziția Autorității Contractante trebuie să fie corelat cu numărul de participanți confirmat de Autoritatea Contractantă. La data întocmirii prezentului caiet de sarcini numărul estimat este de 40 persoane.  
Se vor asigura servicii de transport pentru participanți, de la și către hotel - punctul de plecare pentru deplasarea cu ambarcațiunea.
- Cina - va fi organizată la restaurantul hotelului unde va fi asigurată și cazarea participanților și care va găzdui desfășurarea ședinței CCM sau, în măsura în care acesta nu are această facilități, se va propune o altă locație, ce va avea capacitatea de a organiza acțiunea / cina pentru 40 persoane, în condițiile prezentului caiet de sarcini.

Restaurantul nu va fi situat la subsol sau demisol, va avea lumină naturală, spații aerisite și se va preta unei cine - Networking Activity, din punct de vedere al capacității și posibilității de servire, precum și existența dotării Wi-fi.

Meniul poate fi atât a la carte, cât și set meniu prestabilit.

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 (vita, 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: cafea, apă plată, minerală, băuturi răcoritoare carbogazoase și băuturi răcoritoare necarbonatate.

#### **V. Transport pentru participanți - transfer de la aeroport la hotel și de la hotel la aeroport**

Transferul de la aeroport la hotel și de la hotel la aeroport se va asigura pentru un număr estimat de 16 participanți, în funcție de graficul de zbor și de aeroportul de aterizare/decolare, respectându-se un orar rezonabil de așteptare, de la aterizare/decolare.

Conform datelor deținute de Autoritatea Contractantă la finalizarea prezentelor specificații, aeroportul de aterizare/decolare a participanților la evenimente este Aeroportul Internațional Odessa.

Prestatorul / operatorul va asigura transferul de la aeroport la hotel în 16.09.2019, respectiv transferul de la hotel la aeroport în data de 18.09.2019.

Pentru acoperirea acestor servicii se vor pune la dispoziție mijloacele de transport aferente (minim 3 - maxim 5 mijloace auto per zi, conform estimărilor de mai sus) în intervalele de timp corelate cu orarul de aterizare/decolare al participanților.

În funcție de orarul de zbor al participanților la eveniment, poate fi pus la dispoziție și un microbuz pentru preluarea a mai mult de 3 persoane odată din aeroport, respectiv hotel pentru transferul retur.

Pentru transferul de la aeroport la hotel, de preferat, ora de sosire a mijlocului de transport la aeroport va fi cu cel puțin 20 minute înainte de ora anunțată de aterizare a avionului. Pot fi preluate mai multe persoane cu același mijloc de transport, respectând-se un termen rezonabil de așteptare a calatorilor.

Transferul de la hotel la aeroport se va face astfel încât delegația să fie în aeroport cu minim 2 ore înainte de decolarea avionului. Pot fi transferate mai multe persoane cu același mijloc de transport, respectând-se termenul pentru formalitățile necesare decolării și având în vedere un termen rezonabil de așteptare al călătorilor.

Autoturismele/microbuzele care vor asigura transferul de la aeroport la hotel și de la hotel la aeroport trebuie să fie moderne, cu instalație de aer condiționat și sonorizare în perfectă stare de funcționare, curate și confortabile. Șoferii mijloacelor de transport care vor asigura transferul de la aeroport la hotel și de la hotel la aeroport trebuie să aibă cunoștințe minime de limba engleză pentru a comunica cu participanții. Șoferii vor întâmpina participanții în aeroport (având afișată pentru recunoaștere o pancardă cu numele călătorului și alte elemente de identificare: evenimentul la care sunt invitați să participe).

#### INFORMAȚII GENERALE

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, în locurile de desfășurare/derulare a activităților 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 sală (inclusiv servicii logistice), pentru data de 17.09.2019 ;
- specificarea prețului per cameră/noapte, pentru serviciile de cazare, pentru perioada 16 - 18.09.2019;
- specificarea prețului per persoană pentru serviciile de masa/catering, pauze de cafea, prânz pentru ședința CCM, 17.09.2019 ;
- specificarea prețului pentru Networking Activity - deplasare cu ambarcariunea și transfer, 17.09.2019;
- specificarea prețului pentru Networking Activity - cina, 17.09.2019;
- specificarea prețului pentru asigurarea transferului aeroport - hotel - aeroport, în data de 16.09.2019, respectiv 18.09.2019 ;

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.

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.

#### Propunerea tehnică:

Ofertanții, vor prezenta în oferta tehnică, 2 hoteluri de minim patru stele din Odessa, conform cerințelor din prezentul Caiet 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 să asigure un nivel de calitate și performanță al serviciilor ce urmează a fi asigurate, urmând ca Autoritatea Contractantă să aleagă hotelul, sălile și locația la momentul semnării contractului.

Ofertanții vor depune o singură oferta financiară care va fi valabilă pentru ambele variante de hotel oferite.

Ofertanții vor prezenta în oferta tehnică, conform cerințelor din prezentul Caiet de Sarcini, organizarea evenimentului Networking Activity.

Ofertantul are obligația de a menține propunerile înaintate pe întreaga perioadă necesară Autorității Contractante pentru exprimarea preferinței acesteia, având în vedere caracterul internațional al evenimentelor.

În situații excepționale, care generează imposibilitatea menținerii propunerii selectate de Autoritatea Contractantă, 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 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.

#### Post evenimente

Realizarea de către operator/prestator a unui raport de activitate, care va conține detaliile referitoare la desfășurarea evenimentelor; acesta va conține și anexe în care vor fi trecute detalii ale nopților de cazare ale fiecărui participant, precum și detalii referitoare la asigurarea serviciilor de catering, Networking Activity, detalii privind asigurarea serviciilor de transport.

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.

Plata *serviciilor de catering (pauzele de cafea și mesele de prânz/cina - Networking Activity)* 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.

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.*

Întocmit,

Ana Maria Munteanu

Ofițer de proiect



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 prestăm serviciile în termenul 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](mailto:adrse@adrse.ro)

[www.adrse.ro](http://www.adrse.ro)

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 2 x col 3 x col 4)
0	1	2	3	4	5
1	Sala si servicii logistice	1	1		
2	Cazare	2 nopți cazare	16		
3	Catering eveniment ședință Comitet Comun de Monitorizare /welcome coffee si doua pauze de cafea	3 pauze de cafea	40		
4	Servicii masa prânz eveniment ședință CCM	1	40		
5	„Networking Activity” - deplasare cu ambarcațiunea pe Marea Neagra, inclusiv serviciile de transport pt. participanți – preț total servicii	1	40		
6	„Networking Activity” - Cina în data de 17 Septembrie 2019	1	40		
7	Transport aeroport - hotel si hotel- aeroport – preț total	1	1		
	<b>Total, fără TVA</b>				
	<b>TVA</b>				
	<b>Total cu TVA</b>				

.....  
(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 care vor fi prestate serviciile va fi comunicat prestatorului cu 2 zile înainte de organizarea evenimentului.