



**AGENTIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALA  
PENTRU A REGIUNII DE DEZVOLTARE SUD-EST**

Adresa: Braila, Str. Anghel Saligny nr. 24,  
Tel: 0339 401018; Fax: 0339 401017  
E-mail : [adrse@adrse.ro](mailto:adrse@adrse.ro)  
[www.adrse.ro](http://www.adrse.ro)



**SECRETARIATUL TEHNIC COMUN  
PROGRAMUL OPERATIONAL COMUN  
BAZINUL MARII NEGRE**

Adresa: Constanta, Bld Tomis nr. 48A,  
Tel: +40 341.452.836; Fax :+40 341.452 841  
E-mail: [office@bsb.adrse.ro](mailto:office@bsb.adrse.ro)

Nr.1196/DIP/18.07.2022

**Catre: Toti operatorii economici interesati**

**Ref: Solicitare oferta de servicii organizare evenimente**

Prin prezenta, va aducem la cunostinta ca Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Est, organizație non guvernamentală, de utilitate publică, ce funcționează în temeiul Legii 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, în calitate de Autoritate Contractantă, vă invită să participați la procedura de achiziție cu titlul:

**Servicii de organizare evenimente:**

**“Organizare întâlnire tehnica cu reprezentanții organismelor de management ale Programului Interreg Next Bazinul Mării Negre 2021-2027” - PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMUN BAZINUL MĂRII NEGRE 2014-2020**

Descrierea serviciilor se regăsește în caietul de sarcini anexat prezentei.

**COD CPV: 79952000-2 - Servicii pentru evenimente**

## **DESCRIERE CONTRACT**

Prestatorul va furniza următoarele servicii:

### **A.Cazare pentru participanți**

Pentru participanții la întâlnirea tehnică se va asigura rezervarea din timp a camerelor de hotel în București, pentru minim 2 - maxim 3 nopți de cazare (în perioada 12-15 septembrie 2022, în funcție de orarul de zbor), pentru aproximativ 20 participanți (reprezentanți ai Autorităților Naționale din Armenia, Bulgaria, Georgia, Grecia, Republica Moldova, Turcia și Ucraina, Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est / Secretariatul Tehnic Comun).

## **B. Sală de evenimente**

Sala va fi localizată în cadrul unității de cazare în care prestatorul selectat va asigura serviciile de cazare a participanților la eveniment, unitate de cazare de minim 4 stele, situată la o distanță de maximum 5 km fata de km „0” București.

## **C. Servicii de masă pentru participanți**

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

Prestatorul va asigura minim 2 tipuri de meniuri, din fiecare categorie de meniu, după cum urmează: internațional și vegetarian, pentru datele de 13 și 14 septembrie, pentru un număr estimat de 40 de participanți. Intervalul orar exact va fi comunicat prestatorului, împreună cu agenda evenimentului, după semnarea contractului, cu cel puțin 48 de ore înainte de eveniment.

### **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).

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).

### **c) Masă de lucru (cină)**

Asigurarea serviciilor pentru organizarea unei mese de lucru (cină), în seara zilei de 13 septembrie 2022, interval orar estimativ 18:30-20:30 pentru aproximativ 40 participanți. Masa de lucru (cina) cu sistem de servire direct (ospătari) va fi organizată în unitatea selectată pentru a asigura cazarea participanților sau într-o altă locație, în apropiere, cu aprobarea prealabilă a Autorității Contractante.

Comanda pentru serviciile de restaurant și de servire a mâncării se va face cu două zile înainte de data întâlnirii, pe baza confirmărilor primite de către Autoritatea Contractantă.

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.

Ofertanții vor prezenta 3 posibile hoteluri pentru cazarea participanților (minim 4 stele), 2 locații pentru masa de lucru, care să corespundă cerințelor din caietul de sarcini, urmând ca Autoritatea Contractantă să aleagă hotelul și locația pentru masa de lucru la momentul semnării contractului.

Procedura aplicată: procedura proprie, conform art. 68 alin. (1) lit h) din Legea nr. 98/2016.

Sursa de finanțare: Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020 - contractul de asistentă tehnică nr. 169163/15.12.2020, cod eMS BSB 1204, având ca obiect finanțarea activităților STC privind implementarea POC BMN 2014-2020.

Va solicitam sa depuneti propunerea tehnica si propunerea financiara, conform cerintelor caietului de sarcini anexat.

Propunerea tehnica si propunerea financiara vor fi insotite de urmatoarele documente:

a) certificatul constatator eliberat de ONRC, sau echivalent, din care sa rezulte ca domeniul de activitate este specific obiectului procedurii de atribuire. Informatiile din certificat trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunera a ofertelor;

b) lista principalelor servicii similare prestate in ultimii 5 ani, continand data si numarul contractelor invocate drept experienta similara, valoarea, beneficiarul public sau privat, data si numarul documentului de receptie, precum si ponderea si/sau activitatile pentru care a fost responsabil (ultimii 5 ani pana la termenul limita pentru primirea ofertelor).

Se considera experienta similara prestarea de servicii similare (ex: servicii pentru evenimente)

Pentru fiecare contract mentionat se vor atasa documente suport (copii dupa parti relevante ale contractului/ recomandari/ documentul constataor primar/final/ parti relevante din contract/orice alt document emis sau semnat de un beneficiar care sa confirme prestarile de servicii).

Ofertantul va face dovada ca a prestat in ultimii 5 ani, in cadrul a maxim 3 contracte, servicii similare in valoare de cel putin **75.000,00 lei fara TVA**.

c) declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016.

Limba de redactare a ofertei: română.

Perioada de valabilitate a ofertelor: minim 30 zile.

Prețul va fi exprimat ferm, în lei, fiind evidențiată forma fără TVA - **Nu se acceptă actualizarea prețului!**

La oferta de bază: **Nu se acceptă oferte alternative!**

Criteriul care va fi utilizat pentru atribuirea contractului de servicii: **prețul cel mai scăzut.**

**Data limită pentru depunerea ofertelor este: 25.07.2021, ora 14:00.**

Ofertele ce depasesc data si ora mentionata vor fi respinse.

Ofertele se vor depune pe suport de hartie, in plic sigilat si cu adresa de inaintare la sediul ADRSE din Braila, str. Anghel Saligny, nr. 24 – Registratura sau prin intermediul postei electronice la adresele de e-mail: **achizitii@adrse.ro** si/sau **adrse@adrse.ro**

Solicitarile de clarificari se vor face in scris pe adresele de email: **adrse@adrse.ro** si/sau **achizitii@adrse.ro**.

Informații suplimentare se pot obține de la Autoritatea Contractantă: ADR Sud-Est Braila, str. Anghel Saligny nr. 24, Tel: +40-339 401018, Fax: +40-339 401017, e-mail: **adrse@adrse.ro**; **achizitii@adrse.ro**.

Cu stima,

**Luminita MIHAILOV**

**Director General**



Aprobat,

Luminița MIHAILOV  
DIRECTOR GENERAL



Seyil SHHAIDEH  
ȘEF STC



## CAIET DE SARCINI

Servicii pentru evenimente COD CPV 79952000-2  
în vederea organizării întâlnirii tehnice cu reprezentanții organismelor de  
management ale Programului Interreg Next Bazinul Mării Negre 2021-2027

ADRSE - STC

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 al Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020, organizează în perioada 13-14 septembrie 2022 în București (România) o întâlnire tehnică cu reprezentanții organismelor de management ale Programului Interreg Next Bazinul Mării Negre 2021-2027.

*\* Având în vedere caracterul internațional al evenimentului, implicarea unui număr mare de participanți, condiționarea derulării acestuia de factori și elemente care nu pot fi acoperite în totalitate de către Autoritatea Contractantă, în cazul unor modificări privitoare la data evenimentului/organizarea acestuia doar în format virtual, operatorul economic/prestatorul selectat va fi notificat cu privire la eventualele modificări/schimbări într-un interval de timp suficient, cu excepția situației prezentate la secțiunea Informații 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. Cazare pentru participanți

Pentru participanții la întâlnirea tehnică se va asigura rezervarea din timp a camerelor de hotel în București, pentru minim 2 - maxim 3 nopți de cazare (în perioada 12-15 septembrie 2022, în funcție de orarul de zbor), pentru aproximativ 20 participanți (reprezentanți ai Autorităților Naționale din Armenia, Bulgaria, Georgia, Grecia, Republica Moldova, Turcia și Ucraina, Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est / Secretariatul Tehnic Comun).

Cazarea se va face în camere single, într-un hotel de minim 4 stele, cu mic dejun inclus. În unitatea de primire / cazare va fi asigurată și sala destinată organizării evenimentului. Unitatea de primire / cazare va fi situată la o distanță de maximum 5 km fata de km „0” București.

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 Interreg NEXT Bazinul Mării Negre 2021-2027 (Armenia, Bulgaria, Georgia, Grecia, Republica Moldova, România, Turcia și Ucraina).

*Lista participanților care vor beneficia de serviciile de cazare va fi comunicată prestatorului/operatorului de îndată ce sunt confirmate orarele de zbor.*

*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 3 persoane (reprezentanți ai 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/normal disponibile, până la o dată limită stabilită de comun acord.

Dat fiind caracterul internațional și importanța evenimentului, 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.

#### 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 înainte.

#### B. Sală de evenimente

Sala va fi localizată în cadrul unității de cazare în care prestatorul selectat va asigura serviciile de cazare a participanților la eveniment, unitate de cazare de minim 4 stele, situată la o distanță de maximum 5 km fata de km „0” București.

Pentru cele două zile (13-14 septembrie 2022) ale întâlnirii tehnice se va asigura o sală corespunzătoare pentru desfășurarea evenimentului. Sala va avea o capacitate de aproximativ 40 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, sistem de video-conferință pentru participanții online, telecomandă 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 ultima oră, eventuale modificări ale documentelor de lucru, agenda de lucru a evenimentului, liste suplimentare de prezență, prezentări (calculator/laptop, imprimantă, copiator, hârtie, călăreți etc.).

Prestatorul va asigura prezența unei persoane/unei echipe, la fața locului pentru desfășurarea în bune condiții a evenimentului (funcționarea echipamentelor, a sistemului de video-conferință și instalațiilor solicitate etc.).

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.



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

### C. Servicii de masă pentru participanți

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

Eveniment	Data	Interval orar estimat	Număr estimat de participanți
Întâlnire tehnică	13.09.2022	13.00 - 14.00	40
	14.09.2022	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 pește, 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),
- apa 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 ține cont și de existența unor restricții culinare ale participanților (ex. musulmani) / participanți cu regim de viață vegetarian. Prestatorul va prezenta Autorității Contractante propunerile de meniuri, în vederea aprobării acestora cu maximum 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
Întâlnire tehnică	Welcome coffee	13.09.2022	09:00 - 09:30	40
	Pauză de cafea	13.09.2022	11:15 - 11:30	40
	Pauză de cafea	13.09.2022	15:30 - 15:45	40
	Welcome coffee	14.09.2022	09:00 - 09:30	40
	Pauză de cafea	14.09.2022	11:00 - 11:30	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).

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

#### c). Masă de lucru (cină)

Asigurarea serviciilor pentru organizarea unei mese de lucru (cină), în seara zilei de 13 septembrie 2022, interval orar estimativ 18:30-20:30 pentru aproximativ 40 participanți. Masa de lucru (cina) cu sistem de servire direct (ospătari) va fi organizată în unitatea selectată pentru a asigura cazarea participanților sau într-o altă locație, în apropiere, 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 (carbogazoase și necarbonate).

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) / participanți cu regim de viață vegetarian. Prestatorul va prezenta Autorității Contractante propunerile de meniuri, în vederea aprobării

acestora cu maximum 2 zile înainte de data desfășurării evenimentului. Ulterior, Autoritatea Contractantă va transmite prestatorului Comanda Finală.

\* Comanda pentru serviciile de restaurant și de servire a mâncării se va face cu două zile înainte de data întâlnirii, pe baza confirmărilor primite de către Autoritatea Contractantă.

**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 ale fiecărui participant precum și detalii referitoare la serviciile de masa pentru participanți.

#### **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 două zile;
- specificarea prețului per cameră/noapte, pentru serviciile de cazare;
- specificarea prețului per persoană pentru mesele de prânz și pauzele de cafea;
- specificarea prețului per persoană pentru masa de lucru (cină).

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.

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.

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.

Ofertanții vor prezenta 3 posibile hoteluri pentru cazarea participanților (minim 4 stele), 2 locații pentru masa de lucru, care să corespundă cerințelor din caietul de sarcini, urmând ca Autoritatea Contractantă să aleagă hotelul și locația pentru masa de lucru la momentul semnării contractului.

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

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 întâlnirii, 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.

Nu se va achiziționa niciun echipament în numele Autorității Contractante, din bugetul prezentei achiziții.

#### **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, după prestarea serviciilor și aprobarea de către Autoritatea Contractantă, prin persoana desemnată, a raportului de activitate întocmit de prestator, în 15 zile de la data înregistrării facturii la sediul Autorității Contractante.

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

**BUGET ESTIMAT: 75.000 lei, la care se adaugă TVA**

**CRITERIUL DE ATRIBUIRE: PREȚUL CEL MAI SCĂZUT**

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

Întocmit,  
Jesica Păpușă  
Ofițer de comunicare STC





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";

☐ 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	Cazare	3 nopti	20 camere		
2	Închiriere sală de întâlniri	2 zile	1		
3	Servicii de masă (masa de prânz și 3 pauze de cafea) - 13.09.2022	1	40 persoane		
4	Servicii de masă (masa de prânz și 2 pauze de cafea) - 14.09.2022	1	40 persoane		
5	Servicii de masa de lucru (cină)	1	40 persoane		
6	Alte cheltuieli logistice pentru desfășurarea evenimentului (dacă este cazul)	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.*