



**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
www.adrse.ro



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

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

Nr.66/BA-I/02.09.2021

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:

“Reuniunea Comitetului Comun de Programare pentru Programul 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 reuniunea Comitetului Comun de Programare pentru Programul Interreg NEXT Bazinul Mării Negre 2021-2027 se va asigura rezervarea din timp a camerelor de hotel în București, pentru minim 1 - maxim 2 nopți de cazare (în perioada 27 – 29 septembrie 2021, în funcție de orarul de zbor), pentru 16 participanți (reprezentanți ai Autorităților Naționale din Armenia, Federația Rusă,

Georgia, Grecia și Republica Moldova, Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est / Secretariatul Tehnic Comun).

B.Masă de lucru (cină)

Asigurarea serviciilor pentru organizarea unei mese de lucru (cină), în seara zilei de 28 septembrie 2021, interval orar estimativ 18:30-20:30 pentru minimum 15 participanți cu posibilitatea de creștere la 35 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.

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 4 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 4 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 4 ani, in cadrul a maxim 3 contracte, servicii similare in valoare de cel putin 19.238,23 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: 09.09.2021, 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



Intocmit,
Mariana Constantin
Expert achizitii



Verificat,
Veronica Manolache
Sef Birou Achizitii



Aprobat,

Luminița MIHAILOV
DIRECTOR GENERAL



Sevil SHHAIDEH
ȘEF STC

CAIET DE SARCINI

Servicii pentru evenimente COD CPV 79952000-2
în vederea organizării reuniunii Comitetului Comun de Programare pentru
Programul 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 data de 28 septembrie 2021 în București (România) cea de-a șasea reuniune a Comitetului Comun de Programare pentru Programul Interreg NEXT Bazinul Mării Negre 2021-2027.

Evenimentul va avea loc la sediul Autorității de Management al Programului Interreg NEXT Bazinul Mării Negre 2021-2027, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, Bd. Libertății nr.16, Latura Nord, sector 5, București.

** 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 reuniunea Comitetului Comun de Programare pentru Programul Interreg NEXT Bazinul Mării Negre 2021-2027 se va asigura rezervarea din timp a camerelor de hotel în București, pentru minim 1 - maxim 2 nopți de cazare (în perioada 27 - 29 septembrie 2021, în funcție de orarul de zbor), pentru 16 participanți (reprezentanți ai Autorităților Naționale din Armenia, Federația Rusă, Georgia, Grecia și Republica Moldova, 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. Unitatea de primire / cazare va fi situată în apropierea locului de desfășurare a reuniunii - sediul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, Bd. Libertății nr.16, Latura Nord, sector 5, București, pentru a putea fi parcursă de participanți pe jos, în maximum 30 minute. Distanța dintre unitatea de primire/cazare și locul de desfășurare a întâlnirii va fi de maximum 2 km. În situații excepționale, neprevăzute la data elaborării prezentului caiet de sarcini, se vor avea în vedere unități de cazare aflate la o distanță mai mare de 2 km, supuse analizei și cu aprobarea prealabilă a Autorității Contractante.

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, Federația Rusă, 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 10 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 invitațiilor 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 evenimentelor, Autoritatea Contractanta 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 pazită în parcare hotelului, la cererea Autorității Contractante, numărul locurilor de parcare solicitate fiind indicat cu maxim 2 zile înainte.

B. Masă de lucru (cină)

Asigurarea serviciilor pentru organizarea unei mese de lucru (cină), în seara zilei de 28 septembrie 2021, interval orar estimativ 18:30-20:30 pentru minimum 15 participanți cu posibilitatea de creștere la 35 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. În acest sens, meniurile se vor stabili împreună cu și conform aprobării prealabile 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.

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 asigurarea mesei de lucru.

Propunerea financiară

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

- specificarea prețului per cameră/noapte, pentru serviciile de cazare;
- 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 restaurant și de servire a mâncării 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 2 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 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 va anunța prestatorul despre orice modificare, înainte de data inițială de desfășurare a reuniunii, 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.

Conditii de plată

Dupa 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: 19.238,23 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 de livrare menționat în propunerea tehnică.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată dezile,
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)

(denumirea/numele operatorului economic)

Anexa 2

Operator economic

.....
(denumirea/numele ofertantului)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt	Denumirea serviciului	Unitatea de măsura	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	2 nopti	16 camere		
2	Servicii de masa (cina in data de 28.09.2021)	1	35 pers		
3	Alte cheltuieli logistice pentru desfășurarea evenimentelor (dacă este cazul)	1	1		
	Total, fără TVA				
	TVA				
	Total cu TVA				

.....
(semnătura autorizată)

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

** Numărul de participanți pentru care vor fi prestate serviciile va fi comunicat prestatorului cu 2 zile înainte de organizarea evenimentului.