

Aprobat,

Luminița MIHAILOV  
DIRECTOR GENERAL

Sevil SHHAIDEH  
ȘEF STC

## **CAIET DE SARCINI**

**Servicii pentru evenimente COD CPV 79952000-2  
în vederea organizării întâlnirii Comitetului Comun de Monitorizare  
și a Evenimentului de închidere a Programului Operațional Comun Bazinul Mării  
Negre 2014-2020**

**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 4-5 iunie 2024 în Constanța (România) două evenimente:

- 4.06.2024, întâlnirea Comitetului Comun de Monitorizare
- 5.06.2024, Eveniment de închidere a Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020.

\* Având în vedere caracterul internațional al evenimentelor, 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 evenimentelor/organizarea acestora 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 cele două evenimente se va asigura rezervarea din timp a camerelor de hotel în Constanța (România), pentru **minim 2 - maxim 3 nopți de cazare (în perioada 3-6 iunie 2024, în funcție de orarul de zbor) pentru maxim 63 participanți** (reprezentanți ai organismelor de management ale programului din Armenia, Bulgaria, Georgia, Grecia, Republica Moldova, România, Turcia și Ucraina).

De asemenea, va asigura rezervarea din timp a camerelor de hotel în Constanța (România), pentru **minim 1 - maxim 2 nopți (în perioada 4 - 6 iunie 2024, în funcție de orarul de zbor) pentru maxim 5 reprezentanți** ai unor proiecte implementate în cadrul Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2022, ce vor participa în data de 5 iunie 2024 la Evenimentul de închidere a Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020, în vederea prezentării bunelor practici, a rezultatelor obținute și a experienței acumulate ca urmare a implementării proiectelor.

Cazarea se va face în camere single, într-un hotel de minim 4 stele, cu mic dejun inclus. În unitatea de primire / cazare vor fi asigurate și sălile destinate organizării evenimentelor. Unitatea de primire / cazare va fi situată în orașul Constanța la maxim 3 km de sediul STC din bulevardul Tomis nr. 48 (conform Google Maps) sau în stațiunea Mamaia.

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 în Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020 (Armenia, Bulgaria, Georgia, Grecia, Republica Moldova, România, Turcia și Ucraina), precum și de confirmările primite de la cei 5 reprezentanți ai proiectelor.

*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 5 persoane** (reprezentanți ai CE, TESIM etc.) 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. În acest sens, prestatorul de servicii va comunica beneficiarului, odată cu prețul negociat, o analiză comparativă a prețului oferit raportat la prețurile general/normal disponibile.

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.

### **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. Săli de evenimente**

Sălile pentru cele două evenimente vor fi localizate în cadrul unității de cazare în care prestatorul selectat va asigura serviciile de cazare a participanților la evenimente.

Ofertanții vor prezenta 3 posibile hoteluri pentru organizarea evenimentelor (minim 4 stele), situate în centrul orasului Constanța la maxim 3 km de sediul STC din bulevardul Tomis nr. 48 (conform Google Maps) sau situate în stațiunea Mamaia, care să corespundă cerințelor din caietul de sarcini, urmând ca Autoritatea Contractantă să aleagă hotelul pentru desfășurarea evenimentelor la momentul semnării contractului.

### **B1. Sală destinată desfășurării întâlnirii Comitetului Comun de Monitorizare**

Pentru data de 4 iunie 2024 se va asigura o sală destinată desfășurării întâlnirii Comitetului Comun de Monitorizare al Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020.

Sala va avea o capacitate de aproximativ **80 de persoane**, nu va fi la subsolul clădirii, va beneficia de lumină naturală, fără stâlpi de susținere, pereți despărțitori sau alte elemente

arhitecturale ce ar putea bloca vizibilitatea persoanelor aflate în sală și va fi dotată cu logistica necesară (laptop, proiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, **sistem de video-conferință pentru participanții online**, 2 flipchart-uri, telecomandă wireless pentru rularea slide-urilor din prezentările PowerPoint - pointer, aer condiționat, **conexiune (Wi-Fi) foarte bună la internet** - 100 Mbps download internațional (outside BG, 4G poate ajunge la 150Mbps), cel puțin 1 microfon fix la 2 locuri, călăreți pentru 80 de participanți. Mesele pentru 50 de participanți vor fi aranjate în formă de U, iar pentru restul participanților la întâlnire vor fi aranjate scaune pe marginea sălii.

De asemenea, la locul 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/laptop, imprimantă, copiator, hârtie, călăreți etc.).

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

Având în vedere importanța desfășurării în cele mai bune condiții a evenimentului, verificarea sălii, a modului în care aceasta este aranjată, a funcționalității echipamentelor tehnice (videoprojector, sonorizare, sistem de video-conferință pentru participanții online etc.) se va face în seara dinaintea evenimentului, în prezența reprezentantului/reprezentanților Autorității Contractante și a reprezentantului firmei contractante.

Se va asigura vizibilitatea evenimentului prin amplasarea de indicatoare către sală, precum și accesul participanților la foaier, toalete, spațiu pentru servire masă/pauză de cafea, prin plasarea unor indicatoare care arată direcția către acestea. Accesul la toalete se face prin afara sălii.

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

## **B2. Sală destinată desfășurării Evenimentului de închidere a Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020**

Pentru data de 5 iunie 2024 se va asigura o sală destinată desfășurării Evenimentului de închidere a Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020.

Sala va avea o capacitate de aproximativ **100 de persoane**, nu va fi la subsolul clădirii, va beneficia de lumină naturală, fără stâlpi de susținere, pereți despărțitori sau alte elemente arhitecturale ce ar putea bloca vizibilitatea persoanelor aflate în sală și va fi dotată cu logistica necesară (laptop, proiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, **sistem de video-conferință pentru participanții online**, 5 flipchart-uri, telecomandă wireless pentru rularea slide-urilor din prezentările PowerPoint - pointer, aer condiționat, **conexiune (Wi-Fi) foarte bună la internet** - 100 Mbps download internațional (outside BG, 4G poate ajunge la 150Mbps).

Mesele vor fi rotunde (câte 10 participanți la fiecare masă) și se va asigura și o zonă de prezidiu (se estimează un număr de 6 locuri necesare pentru prezidiu). Aranjarea sălii trebuie să se realizeze de așa manieră încât să se asigure confortul participanților, precum și o bună

vizibilitate a proiecțiilor ce se vor realiza. Prezidiul va trebui să fie vizibil de către toți participanții.

Vor fi asigurate 3 microfoane fixe pentru prezidiu (1 la două locuri) și un număr de 4 microfoane mobile pentru participanți. De asemenea, în sală, să existe 5 flip-chart-uri, și posibilitatea de aranjare a unei zone pentru expunerea de fotografii din proiecte.

De asemenea, la locul desfășurării evenimentului se vor asigura echipamentele de birotică necesare pregătirii unor documente de ultimă oră, eventuale modificări ale prezentărilor, agenda de lucru a evenimentului, liste suplimentare de prezență, alte documente (calculator/laptop, imprimantă, copiator, hârtie, călăreți etc.).

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

Având în vedere importanța desfășurării în cele mai bune condiții a evenimentului, verificarea sălii, a modului în care aceasta este aranjată, a funcționalității echipamentelor tehnice (videoproiector, sonorizare, sistem de video-conferință pentru participanții online etc.) se va face în seara dinaintea evenimentului, în prezența reprezentantului/reprezentanților Autorității Contractante și a reprezentantului firmei contractante.

Se va asigura vizibilitatea evenimentului prin amplasarea de indicatoare către sală, precum și accesul participanților la foaier, toalete, spațiu pentru servire masă/pauză de cafea, prin plasarea unor indicatoare care arată direcția către acestea. Accesul la toalete se face prin afara sălii.

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 evenimentelor**

Eveniment	Data	Interval orar estimat	Număr estimat de participanți
Comitetul Comun de Monitorizare	4.06.2024	13.00 - 14.00	80
Eveniment de închidere a Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020	5.06.2024	13.00 - 14.00	100

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

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

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 cel puțin următoarele categorii:

- aperitive variate, minim 200g/participant, cel puțin 5 sortimente (ex. icre, brânzeturi, pește, pui, vită, salate aperitiv),
- cel puțin 3 feluri principale de mâncare, minim 200g/participant (ex. carne de pui sau vită, pește) + cel puțin 3 tipuri de garnituri asortate felurilor principale propuse minim 150g/participant + cel puțin 3 tipuri de salate, minim 150g/participant + diverse sortimente de pâine,
- desert (cel puțin 3 feluri de desert) minim 150g/participant,
- apă plată și minerală + băuturi răcoritoare (cel puțin 2 tipuri de sucuri), cafea și ceai, în cantități proporționale și suficiente dar fără restricție cantitativă pentru consumul în locație.

Autoritatea Contractantă va comunica prestatorului, **nu mai târziu de 2 zile înaintea datei de organizare a evenimentului**, numărul de participanți care vor servi masa de prânz.

La stabilirea, respectiv transmiterea opțiunilor pentru meniu se va ține cont și de existența unor restricții culinare ale participanților (ex. **musulmani unde este exclus consumul de carne de porc sau derivate din porc**) / participanți cu regim de viață vegetarian.

Prestatorul va prezenta Autorității Contractante propunerile, în vederea aprobării acestora cu maximum 4 zile înainte de data desfășurării evenimentelor. Ulterior, Autoritatea Contractantă va transmite prestatorului Comanda Finală.

Sala de masă va fi în aceeași locație cu cea a evenimentelor și trebuie să fie suficient de încăpătoare pentru numărul estimat de participanți.

#### **b) Cafea la înregistrare și în pauzele întâlnirilor**

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

Eveniment	Cafea	Data	Interval orar estimat	Număr estimat de participanți
Comitetul Comun de Monitorizare	Pauză de cafea	4.06.2024	8.30 - 9.00	80
	Pauză de cafea	4.06.2024	10.30-11.00	80
Eveniment de închidere a Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre	Pauză de cafea	5.06.2024	8.30 - 9.00	100
	Pauză de cafea	5.06.2024	11.00 -11.30	100

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

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

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 evenimentelor în sălile de întâlnire.**

### c). Masă de lucru (cină)

c.1) Asigurarea serviciilor pentru organizarea unei mese de lucru (cină), în seara zilei de 4 iunie 2024, interval orar estimativ 19:00-21:00 pentru aproximativ 85 de participanți. Masa de lucru (cina) cu sistem de servire direct (ospătari) va fi organizată ori în unitatea selectată pentru a asigura cazarea participanților sau într-o altă locație, în apropiere, la o distanță de maximum 1,5 km de unitatea selectată pentru a asigura cazarea participanților (conform Google Maps), cu aprobarea prealabilă a Autorității Contractante.

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

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;
- 2 pahare vin / persoană (roșu, alb sau roze).

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 unde este exclus consumul de carne de porc sau derivate din porc**) / participanți cu regim de viață vegetarian. Prestatorul va prezenta Autorității Contractante propunerile de meniuri, în vederea aprobării acestora cu maximum 4 zile înainte de data desfășurării evenimentului. Ulterior, Autoritatea Contractantă va transmite prestatorului Comanda Finală.

c.2) În seara zilei de 5 iunie 2024, după vizita la Complexul muzeal „Tropaeum Traiani” Adamclisi, vor fi asigurate servicii pentru organizarea unei mese de lucru (cină) cu specific pescăresc. Ofertanții vor prezenta 2 posibile locații pentru masa de lucru, urmând ca Autoritatea Contractantă să aleagă la momentul semnării contractului. În timpul cinei se va asigura un program tradițional/folcloric interetnic relevant pentru țările implicate în program (Armenia, Bulgaria, Georgia, Grecia, Republica Moldova, România, Turcia, Ucraina).

Masă de lucru (cină) în intervalul orar estimat 18:30-20:30 pentru aproximative 100 de participanți va fi sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) și va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- aperitiv cu pește: minim 8 sortimente, (minim 200 g/participant);
- bufet rece cu aperitive: selecție de minim 10 sortimente (minim 250 g/ participant);
- brânzeturi - cel puțin 5 sortimente (minim 200 g/ participant);
- bufet cald din pește și fructe de mare minimum 6 sortimente (minim 300 g/ participant) ;
- minim 4 sortimente de sosuri;
- garnitură de minim 4 sortimente (cartofi, orez, legume, etc) - minim 200 g/ participant;
- salate diverse (selecție de minim 4 sortimente) - minim 200 g/ participant;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală, etc);

- produse de patiserie dulci / sărate minim 6 sortimente;
- 2 pahare vin / persoană (roșu, alb sau roze).

De asemenea, se vor pune la dispoziție, băuturi: apă plată, apă minerală, băuturi răcoritoare carbogazoase și băuturi răcoritoare necarbonatate.

Prestatorul va prezenta Autorității Contractante cel puțin 2 propuneri de meniuri, în vederea aprobării acestora cu maximum 4 zile înainte de data desfășurării evenimentului. Ulterior, Autoritatea Contractantă va transmite prestatorului Comanda Finală.

\* Numărul de participanți va fi comunicat prestatorului 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.**

#### **D. Servicii foto-video**

Pe perioada de desfășurare a celor două evenimente, prestatorul va realiza un set de fotografii în funcție de formatul evenimentului și de eventuale indicații ale Autorității Contractante. Vor fi realizate suficiente fotografii, astfel încât, după editare și selecție să se asigure livrarea a cel puțin 100 de fotografii (cel puțin 50 de fotografii pentru fiecare eveniment) cu următoarele caracteristici: format JPEG, rezoluție minimă 300 dpi, dimensiune minimă 1 MB (încadrare corectă, claritate, luminozitate, contrast, fără pete sau alte defecte).

După fiecare eveniment, prestatorul asigură realizarea ajustărilor de culoare, contrast, luminozitate, reîncadrare, decupare și a altor editări necesare pentru o calitate superioară a fișierelor foto. Prestatorul selectează cele mai bune 20 fotografii dintre cele realizate și editate și le livrează Autorității Contractante în cel mai scurt timp posibil (cel mult o oră), eventual prin poșta electronică sau prin transfer electronic, dacă livrarea la locul evenimentului nu permite, urmând ca restul să fie livrate, în aceleași condiții, în termen de cel mult 2 zile de la eveniment (prin poșta electronică sau transfer electronic); setul de fotografii livrate trebuie să fie gata de utilizare, fără să necesite intervenția suplimentară a Autorității Contractante asupra lor.

Pentru Evenimentul de închidere a Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020 se va realiza o fotografie de grup a participanților la eveniment. Fotografia va fi printată și atașată într-o felicitare, conform specificațiilor de mai jos. Felicitările vor fi distribuite participanților în timpul mesei de prânz (5.06.2024), interval estimat 13.00 - 14.00.

Felicitare	100 buc.	Format 21X15 închis, policromie integral, cartol lucios DLC 300g, 1 big pe latura scurtă. Coperată față - fotografie pusă la dispoziție de Autoritatea Contractantă Fotografie de grup 18X13 cm, color	În data de 5.06.2024, intervalul orar 11.00 -11.30 Fotografie de grup & Pauză de cafea la locul de desfășurare a evenimentului.
------------	----------	--	--

Pe perioada de desfășurare a evenimentului de închidere a Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020, prestatorul va înregistra secvențe video pentru producția a unui videoclip cu o durată de 2-3 minute.



Materialul video realizat va fi de calitate, fără erori de încadrare, de claritate, de luminozitate, de culoare, fără mișcări de cameră, care să permită utilizarea lor pentru alimentarea instrumentelor de comunicare ale beneficiarului. Prestatorul va aplica o coloană sonoră de fundal potrivită caracterului evenimentului, cu respectarea drepturilor de proprietate intelectuală.

Clipul va începe și se va termina cu câte un cadru fix de cel puțin 3 secunde care vor conține elemente de vizibilitate ale Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020 conform Manualului de Comunicare și Vizibilitate disponibil pe pagina de internet a programului, la <https://blacksea-cbc.net/projects/communication-and-visibility>. Nu se acceptă cadre cu imagini mișcate (tremurate), înclinate, întunecate (fără lumină suficientă), neclare sau încheșate, cu încadrări defectuoase, săritura peste ax.

Primul cadru fix va cuprinde data și locul de desfășurare a evenimentului alături de următoarele elemente de identitate vizuală: sigla Uniunii Europene cu textul “Programme funded by European Union” și sigla Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020 (pe un rând).

Ultimul cadru fix va cuprinde

- a. text: *Joint Operational Programme Black Sea Basin 2014-2020 is co-financed by the European Union through the European Neighbourhood Instrument and by the participating countries: Armenia, Bulgaria, Georgia, Greece, Republic of Moldova, Romania, Türkiye and Ukraine.*
- b. sloganul: *Common borders. Common solutions.*
- c. pagina de internet a programului: [www.blacksea-cbc.net](http://www.blacksea-cbc.net).

Imediat după eveniment, prestatorul realizează montajul și editarea grafică a înregistrărilor: combinarea cadrelor filmate, adăugare coloană sonoră etc. Tranziția între cadre se va realiza prin tăieturi simple (cut-cut) și se va limita utilizarea efectelor de tranziție; fișierul audio-video rezultat trebuie să fie relevant pentru evenimentul filmat, să fie coerent, secvențele să aibă succesiune logică, iar imaginea, sunetul și grafica să fie sincronizate. Autoritatea Contractantă poate solicita și prestatorul va realiza unele modificări la fișierul audio-video propus de prestator, atunci când consideră necesar. Clipul va fi livrat beneficiarului prin transfer electronic în cel mult 48 ore de la eveniment.

## **E. Servicii de transport**

Pentru data de 5 iunie 2024, după masa de prânz planificată în intervalul estimat 13.00 - 14.00, prestatorul va asigura servicii de transport rutier specializat de pasageri național cu autocare. Deplasarea se va efectua pe ruta:

1. Unitatea hotelieră în care s-a desfășurat evenimentului de închidere a Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020
2. Complexul muzeal „Tropaeum Traiani” Adamclisi
3. Unitatea selectată pentru organizarea mesei de lucru (cina)
4. Unitatea hotelieră în care sunt cazați participanții.

Oferta pentru servicii de transport va cuprinde 2 autocare cu o capacitate fiecare de minim 50 de persoane și unul de rezervă, cu respectarea următoarelor cerințe:

- Prestatorul va face dovada că deține licență pentru transportul de persoane cu autocarul și de asemenea, va face dovada că starea tehnică a mijloacelor de transport corespunde reglementărilor naționale de siguranță rutieră și de protecție a mediului înconjurător pentru autocare și faptul că sunt conforme cu normele de poluare minim EURO 3.
- Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția Autorității Contractante numai vehicule ce au în dotare și în funcțiune dotări moderne: radio, cd player, dvd, tv/video, climatizare, microfon, scaune tip turist pentru pasageri, aspect interior și exterior îngrijit etc.
- Pe parcursul prestării serviciilor, prestatorul se obligă să respecte reglementările obligatorii în domeniul mediului, social și muncii stabilite prin legislația în vigoare.
- Prestatorul este unicul răspunzător pentru orice accident, daună și/sau avarie ocazionate de îndeplinirea obiectului contractului.

Valoarea ofertată va include toate taxele și cheltuielile necesare (parcare, asigurare, carburant, taxe etc.).

#### **F. Vizita la Complexul muzeal „Tropaeum Traiani” Adamclisi**

Pentru vizita celor 100 de persoane la Complexul muzeal „Tropaeum Traiani” se vor asigura biletele de acces și ghidaj de specialitate în limba engleză.

#### **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 masă 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 săli de evenimente (inclusiv servicii logistice) pentru cele 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 mesele de lucru
- specificarea prețului pentru programul folcloric interetnic
- specificarea prețului pentru servicii foto-video
- specificarea prețului pentru servicii de transport
- specificarea prețului pentru vizita la Complexul muzeal „Tropaeum Traiani” Adamclisi.

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 diagraamelor 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 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 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 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 data de desfășurare a evenimentelor, urmând a anunța prestatorul despre această modificare, înainte de data inițială de desfășurare a evenimentelor, 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: 372.400 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**

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)

(denumirea/numele operatorului economic)

## 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 63 participanți*3 nopți	Noapte	189 (63 participanți *3 nopți)		
2	Cazare 5 participanți*2 nopți	Noapte	10 (5 participanți*2 nopți)		
3	Închiriere sală de întâlnire 04.06.2024 (capacitate de app. 80 pers)	1	1		
4	Închiriere sală de eveniment 5.06.2024 (capacitate de app. 100 pers)	1	1		
5	Servicii de masă (masa de prânz și 2 pauze de cafea) - 04.06.2024	1	80 persoane		
6	Servicii de masă de lucru (cină) - 04.06.2024	1	85 persoane		
7	Servicii de masă de lucru (cină) - 05.06.2024	1	100 persoane		
8	Program folcloric interetnic	1	1		
9	Servicii de masă (masa de prânz și 2 pauze de cafea) - 5.06.2024	1	100 persoane		
10	Servicii foto-video	1	1		
11	Servicii de transport	1	1		
12	Vizita la Complexul muzeal „Tropaeum Traiani” Adamclisi	1	100 persoane		
	<b>Total, fără TVA</b>				

	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 cele două evenimente pentru care vor fi prestate serviciile va fi comunicat prestatorului cu 2 zile înainte de organizarea evenimentelor.**