**CAIET DE SARCINI**

**Servicii pentru organizare conferință dedicată Apelului “Transformarea digitală a IMM-urilor orientată către creșterea intensității digitale, 19 iulie 2023, Piatra Neamt“**

1. **CONTEXT**

Programul Regional pentru Regiunea Nord-Est 2021-2027 este un document strategic de programare care acoperă domeniile: specializare inteligentă și inovare, IMM-uri, **digitalizare**, eficiență energetică, dezvoltare urbană, mobilitate și conectivitate, protecția naturii și a biodiversității, infrastructură educațională, turism și cultură/patrimoniu cultural.

Apelul de proiecte “Transformarea digitală a IMM-urilor orientată către creșterea intensității digitale“- Apel Pilot în parteneriat cu Banca Mondială-este organizat în cadrul Priorității P2 din Programul Regional Nord-Est 2021-2027 – „Nord-Est – O regiune mai digitalizată ” care răspunde cerințelor Obiectivului specific RSO 1.2. „Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice ”, din FEDR. Prin acest apel-pilot, dezvoltat în parteneriat cu Banca Mondială, se urmărește transformarea digitală a IMM-urilor din Regiunea Nord-Est prin investiții pentru sprijinirea utilizării de instrumente, echipamente și servicii digitale. Ghidul solicitantului pentru apelul menționat a fost publicat in consultare publica in data de 26.06.2023, perioada de consultare urmând a se încheia in data de 17.07.2023.

In acest context, in data de 19.07.2023, ADR Nord - Est va organiza o conferință dedicată Apelului “Transformarea digitală a IMM-urilor orientată către creșterea intensității digitale“. Evenimentul va avea loc in Municipiul Piatra Neamț, la sediul Rubik Hub (structura a ADR Nord-Est) situat in Municipiul Piatra Neamț, Aleea Tineretului nr. 26 (incinta Ștrandului municipal), in intervalul orar 9:30 – 15:00, in format fizic.

Participanții la eveniment vor fi reprezentanți ai Băncii Mondiale, ADR Nord-Est, precum si potențiali beneficiari de finanțare. Estimam un număr minim de 50 - maxim 70 participanți . Numărul exact de participanți va fi comunicat prestatorului cu minim 1 zi lucrătoare înainte de data desfășurării evenimentului.

1. **SCOPUL ACHIZITIEI**

Asigurarea serviciilor de organizare a evenimentului, care includ:

- servicii de catering la locul desfășurării evenimentului: 1 pauza de cafea si 1 masa prânz (servire sistem bufet suedez)

- servicii de interpretare din limba romana in limba engleza si din limba engleza in limba romana (exclusiv echipamente).

1. **VALOARE ESTIMATA A ACHIZITIEI**

Valoarea estimata a contractului de prestări servicii : **14.050 lei fără TVA**

1. **Informa**ț**ii generale**

Este necesara prezenta reprezentantului ofertantului (coordonator de eveniment) la locul de desfășurare al evenimentului, ce va fi desemnat pentru rezolvarea oricăror probleme care pot interveni legat de calitatea serviciilor solicitate.

După semnarea contractului, ambele părți își vor comunica una alteia, in scris:

- numele, prenumele si datele de contact ale responsabililor de contract - din partea autorității contractante;

- numele, prenumele si datele de contact ale coordonator de eveniment - din partea prestatorului.

In propunerea financiara, ofertantul va prezenta atât costurile unitare, cat si costurile totale pentru serviciile solicitate.

Invitațiile si confirmările de participare aferente evenimentului sunt in sarcina Autorității Contractante.

Prestatorul va asigura inclusiv suport logistic cu personal suport adecvat, necesar prestării serviciilor solicitate.

Numărul exact de participanți precum si pauzele de cafea si prânz vor fi confirmate prestatorului cu minim 1 zi lucrătoare înainte de data desfășurării evenimentului.

Autoritatea contractanta va anunța prestatorul despre orice modificare cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de data prestării serviciilor.

Facturarea se va efectua corespunzător cu numărul de persoane participante si pentru care s-au prestat efectiv serviciile, dar fără a fi depășită valoarea contractata pe categoria de servicii.

Recepția serviciilor prestate se va realiza in termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data finalizării evenimentului.

Plata se va realiza in maxim 30 zile de la primirea facturii însoțită de procesul verbal de recepție a serviciilor emis de prestator (conform modelului anexa la caietul de sarcini) si care va fi contrasemnat de reprezentanții părților.

1. **Cerințe minime caiet de sarcini**

Propunerea tehnica va fi detaliata conform Formularului nr. 11 anexat documentației de atribuire.

Data de desfășurare: **19 iulie 2023**

Locație: **sediul Rubik Hub (structura a ADR Nord-Est), situat in Municipiul Piatra Neamț, Aleea Tineretului nr. 26 (incinta Ștrandului municipal).**

Participanți: număr minim 50 persoane – număr maxim 70 persoane

Durata evenimentului: 1 zi, interval orar: 9:30 – 15:00

1. **Servicii catering - 1 pauza de cafea, in data de 19 iulie 2023, pentru un număr minim de 50 persoane – maxim 70 de persoane**

**Produsele vor fi disponibile participanților la sediul Rubik Hub (parter), situat in Piatra Neamț, Aleea Tineretului nr. 26 (incinta Ștrandului municipal), astfel:**

**- La sosirea participanților (cafea de bun-venit), începând cu ora 09:30;**

Prestatorul va asigura următoarele tipuri de produse **(pentru cafeaua de bun venit)** in cantități suficiente pentru numărul de participanți la eveniment, asigurând per persoana:

* apa minerala carbogazoasa/plata la 500 ml;
* cafea de 150 ml;
* zahar la plic ambalat individual 5 g;
* lapte condensat;
* ceai la plic, ambalat individual;
* produse de patiserie (foitaj) dulce si sărat – minim 50 g finit de persoana. **Acestea se vor descrie in clar in oferta tehnica, inclusiv gramajul.**
* fructe 100 g / persoana;

Nu se accepta produse de patiserie (foitaj) din comerț.

Toate accesoriile de servire (pahare, cești de cafea/ceai – inclusiv farfuriile aferente, bețișoare pentru amestec din plastic, platouri, farfurii, șervețele de hârtie, tacâmuri, fete de masa de pânză albe, etc.) vor fi asigurate de Prestator in număr suficient.

**Nu se vor utiliza tacâmuri, pahare si vesela din material plastic / de unica folosință.**

Reprezentantul Prestatorului amenajează zona pentru cafeaua de bun venit pana cel târziu 19.07.2023, ora 09:00. De asemenea, la finalul evenimentului, prestatorul debarasează si curata mesele, preia toate accesoriile de servire pentru curățare la sediul propriu.

Transportul tuturor produselor la si de la locul de desfășurare a evenimentului sunt in sarcina prestatorului.

Mobilierul necesar (mese, scaune) va fi pus la dispoziție de ADR Nord-Est.

Prestatorul va utiliza produse in termen de valabilitate/garanție si va respecta normele sanitare de manipulare a alimentelor.

Preparatele vor fi proaspăt pregătite si servite.

**In oferta tehnica se vor detalia in clar sortimentele si gramajele aferente produselor servite la pauza de cafea, precum si serviciile accesorii ce urmează a fi prestate in acest scop.**

1. **Servicii catering pentru masa de prânz in data de 19 iulie 2023 (începând cu ora 13:00), pentru un număr minim de 50 persoane - maxim 70 de persoane**

**Produsele vor fi servite la sediul Rubik Hub (bucătărie, parter), situat in Municipiul Piatra Neamț, Aleea Tineretului nr. 26 (incinta Ștrandului municipal).**

Prestatorul va asigura servicii de catering pentru prânz, cu începere la **ora 13:00**, in sistem **bufet suedez**.

Prestatorul se va asigura ca mâncarea este proaspăt preparata, calda in momentul servirii si va asigura produse proaspete, in termen de valabilitate/garanție. De asemenea, prestatorul va respecta normele sanitare de manipulare a alimentelor.

Meniul pentru prânz va fi după cum urmează:

• aperitiv rece - min. 2 tipuri de preparate cu brânzeturi, peste, carne si derivate din carne – min. 100 gr mixt/pers (finit) si legume proaspete - min. 100 gr mixt/pers;

• fel principal - carne (pui, curcan, vita sau porc) - min. 200 g finit/persoana, cu garnitura (paste, orez, legume, cartofi) - min. 200 g finit/persoana, salata;

• desert min. 120 gr finit/pers;

• pâine;

• apa minerala carbogazoasa/plata la sticla de 500ml/persoana;

• cafea.

**Ofertantul va preciza in cadrul propunerii tehnice 2 variante de meniu complet pentru masa de prânz, inclusiv gramajele aferente/porție, precum si serviciile accesorii ce urmează a fi prestate in acest scop.**

**Varianta de meniu finala se va stabili împreună cu autoritatea contractanta.**

Prestatorul va asigura in prețul ofertat si:

- toate resursele umane (personal de servire specializat pentru asigurarea servirii preparatelor culinare) si alte resurse materiale necesare pentru derularea in condiții optime a tuturor activităților de servire a mesei cuprinse in aceasta secțiune a caietului de sarcini;

- orice alt element de utilitate pentru buna desfășurare a evenimentului (vesela, sticlărie, tacâmuri inox, șervețele, alte articole de menaj, accesorii de servire, etc).

**Nu se vor utiliza tacâmuri, pahare si vesela din material plastic / de unica folosință.**

- recipiente pentru păstrarea la cald a preparatelor (unde este cazul);

- 5 mese de cocktail care vor fi amplasate in imediata vecinătate a bucătăriei.

Prestatorul va asigura aranjarea zonei pentru bufetul suedez, debarasarea si curățarea meselor si spațiul/bucătăria la finalul evenimentului, preluarea accesoriilor de servire pentru curățare la sediul propriu.

Transportul tuturor produselor la si de la locul de desfășurare a evenimentului sunt in sarcina prestatorului.

Prestatorul va asigura personal de servire necesar pentru derularea in condiții optime a tuturor activităților pentru servire masa prânz, descrise in prezentul caiet de sarcini. Personalul folosit pentru servire va purta uniforma, mănuși albe si ecuson cu numele si prenumele, pentru o identificare ușoară (2 ospătari).

Prin urmare, prețul ofertat va include toate costurile necesare asigurării serviciilor de catering, conform cerințelor din prezentul Caiet de sarcini.

Cu excepția celor 5 mese de cocktail care sunt in sarcina Prestatorului, mobilierul necesar (mese, scaune) va fi pus la dispoziție de ADR Nord-Est.

**3. Servicii de interpretare din limba romana in limba engleza si din limba engleza in limba romana**

Serviciile de interpretare (simultana/ consecutiva, după caz), din limba romana in limba engleza si din limba engleza in limba romana vor fi prestate de minim un interpret autorizat, pe parcursul a 3 ore, incepand cu ora 10.00.

**Pentru persoana care va asigura serviciile de interpretare simultana/consecutiva, ofertantul va prezenta:**

- documente din care sa reiasă calitatea de interpret autorizat de Ministerul Justiției;

- CV-ul din care sa rezulte ca acesta a prestat servicii de interpretare simultana/consecutiva in cadrul unor evenimente similare;

*Evenimente similare = evenimente care au avut ca subiect / in cadrul cărora au fost abordate subiecte aferente domeniului fondurilor europene/ digitalizare;*

1. **Propunerea/oferta financiara va fi detaliata conform Formularului nr. 10 anexat documentației de atribuire**

Preturile ofertate includ toate cheltuielile necesare prestării serviciilor care fac obiectul achiziției (deplasări, terți, transport, produse, resurse umane, manopera, manipulare etc.).

Se vor respecta prevederile legale privind cota de impozitare TVA valabile la data emiterii facturii fiscale.

Preturile unitare ofertate sunt ferme, in lei, si nu se actualizează pe parcursul derulării contractului.

**Anexa Caiet de Sarcini**

**Proces verbal de recepție**

***Servicii organizare eveniment***

*(model\*)*

Conform contractului de prestări servicii nr. ......../.................. încheiat intre Agenția pentru Dezvoltare Regionala Nord Est, in calitate de autoritate contractanta si SC ................, in calitate de prestator, in perioada ............... au fost prestate următoarele servicii:

1. **Servicii de catering in regim bufet suedez, in data de 19.07.2023**

* 1 pauza de cafea interval orar.......
* 1 masa prânz, interval orar.......

**Am asigurat următorul meniu:**

* **Pauza de cafea -** La sosirea participanților, ora .... pentru un număr de …….. participanți,
  + - ......................
    - ......................
* **1 masa prânz,** ora ... pentru un număr de …….. participanți,
  + - ......................
    - ......................
    - ......................

Spațiul unde au fost prestate serviciile de catering, respectiv spațiul din ........ a fost aranjat/amenajat/dotat, după cum urmează:

..............

Au fost asigurate toate resursele umane (ospătar in data de .........) si alte resurse materiale necesare pentru derularea in condiții optime a tuturor activităților de servire/coffee break/masa prânz.

Ne-am asigurat ca toate elementele de utilitate pentru buna desfășurare a evenimentului (vesela, sticlărie, tacâmuri inox, alte articole de menaj, accesorii de servire etc.) au fost puse la dispoziția participanților.

Numărul de persoane pentru care au fost prestate serviciile este de ..........., conform listei de prezenta anexata.

**2. Servicii de interpretariat din limba engleza in limba romana si din limba romana in limba engleza.**

Prestarea serviciilor de interpretare a fost asigurata de 1 interpret *(nominalizare ……..)*, pe durata a ……ore - de la ora …………, odată cu demararea conferinței, pana la ora ……………..

Pe toata durata evenimentului a fost prezent din partea societății noastre .... (denumire prestator): dl/dna ......... .

Toate serviciile care fac obiectul contractului au fost realizate cu respectarea tuturor cerințelor si la calitatea specificate in Caietul de sarcini – Anexa la Contractul de servicii cu nr. ......./.......................,

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestator** | **Autoritate Contractanta** |
| *....................... (denumire)* | **Agenția pentru Dezvoltare Regionala Nord-Est** |
| *....................... (nume si prenume)*  *........................(semnături)* | ....................... *(nume si prenume)*  *........................(semnături)* |

*\*Modelul de Proces-verbal se poate completa, in funcție de specificul activităților, cu orice informații suplimentare.*