**CAIET DE SARCINI**

**Servicii pentru organizarea celei de-a treia sedinte a Comitetului de Monitorizare a** **Programului Regional Nord-Est 2021-2027**

**CONTEXT**

In conformitate cu Legea nr. 277 din 26 noiembrie 2021 pentru aprobarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 122/2020 privind unele masuri pentru asigurarea eficientizarii procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltarii regionale in Romania, ADR Nord-Est asigura functia de Autoritate de Management pentru Programul Regional Nord-Est 2021-2027. In aceasta calitate, a fost constituit Comitetul de Monitorizare a implementarii Programului Regional Nord-Est 2021-2027 (**CM PR**), care conform Regulamentului (UE) 1060/2021 al Parlamentului European si al Consiliului (RDC), indeplineste functii de examinare si aprobare a unor aspecte care vizeaza progresele facute de program in realizarea obiectivelor sale.

In acest context, in data de **14.12.2023**, va avea loc a treia sedinta a CM PR, in cadrul careia se vor dezbate si / sau aproba documente care vizeaza implementarea Programului Regional Nord-Est 2021-2027.

Evenimentul va avea loc la **sediul Rubik Hub (structura a ADR Nord-Est) situat in Municipiul Piatra Neamt, Aleea Tineretului nr. 26 (incinta Strandului municipal)**, in intervalul orar **9:30-17:00**, in format **hibrid (fizic si on-line).**

Participantii la eveniment vor fi membrii si observatori CM PR, precum si reprezentanti ai ADR Nord-Est, intr-un numar estimat de minim 50 - maxim 80 de participanti in format fizic. Precizam ca CM PR este alcatuit din 39 de entitati cu statut de membru si 25 cu statut de observator.

Numarul exact de participanti va fi confirmat prestatorului cu minim 1 zi lucratoare inainte de data desfasurarii evenimentului.

**SCOPUL ACHIZITIEI**

Achizitia serviciilor de organizare a evenimentului, care include urmatoarele activitati:

- amenajare sala de sedinte;

- doua pauze de cafea si servire masa pranz in sistem bufet suedez;

- interpretare simultana din limba romana in limba engleza si din limba engleza in limba romana.

**VALOARE ESTIMATA A ACHIZITIEI = 31.100 lei fara TVA**

1. **Informa**t**ii generale**

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

Dupa semnarea contractului, ambele parti isi vor comunica una alteia, in scris:

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

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

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

Invitatiile si confirmarile de participare aferente evenimentului sunt in sarcina Autoritatii Contractante.

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

Numarul exact de participanti vor fi confirmati prestatorului cu minim 1 zi lucratoare inainte de data desfasurarii evenimentului.

Autoritatea contractanta va anunta prestatorul despre orice modificare cu cel putin 1 zi lucratoare inainte de data prestarii serviciilor.

Facturarea se va efectua corespunzator cu numarul de persoane participante si pentru care s-au prestat efectiv serviciile, dar fara a fi depasita valoarea contractata pe categoria de servicii.

Receptia serviciilor prestate se va realiza in termen de maxim 3 zile lucratoare de la data finalizarii evenimentului.

Plata se va realiza in maxim 30 zile de la primirea facturii insotita de procesul verbal de receptie a serviciilor emis de prestator (conform modelului anexa la caietul de sarcini) si care va fi semnat de reprezentantii partilor.

1. **Cerinte minime caiet de sarcini**

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

Data de desfasurare: **14.12.2023**

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

Participanti: numar minim 50 persoane – numar maxim 80 persoane

Durata evenimentului: 1 zi, interval orar: 9:30-17:00

**Organizarea evenimentului include urmatoarele activitati:**

**1. Amenajare sala de sedinta:**

Prestatorul va amenaja Sala de conferinte „LogIn” de la Rubik Hub, tinand cont de urmatoarele aspecte:

- mesele pentru membrii / observatori din cadrul CM PR se vor pozitiona/aranja in centrul salii, in forma literei “U”, cu deschiderea spre ecranul TV, iar scaunele pentru ocuparea locului la mese vor fi aranjate corespunzator numarului de membrii / observatori care au confirmat prezenta;

* scaunele pentru ceilalti participanti la sedinta CM (reprezentanti ADR Nord-Est, alti participanti), vor fi pozitionate in partea stanga si partea dreapta a spatiului dedicat membrilor si observatorilor;

Numarul participantilor, pe categorii, va fi comunicat prestatorului cu o zi lucratoare inainte de data derularii evenimentului.

Mentionam ca mobilierul (mese, scaune) va fi pus la dispozitie de ADR Nord-Est.

Ofertantul isi va insusi, in clar, in cadrul ofertei tehnice cerintele privind modul de amenajare a spatiului de la Rubik Hub pentru desfasurarea activitatilor din cadrul evenimentului, corespunzator cu cerintele minime solicitate.

**2. Pauze de cafea, pentru un numar minim de 50 persoane – maxim 80 de persoane:**

**Produsele vor fi disponibile participantilor in sala LogIn - sediul Rubik Hub (parter), situat in Piatra Neamt, Aleea Tineretului nr. 26 (incinta Strandului municipal), astfel:**

**- La sosirea participantilor (cafea de bun-venit), incepand cu ora 9:30;**

**- La pauza de cafea, incepand cu ora 15:00.**

Prestatorul va asigura urmatoarele tipuri de produse **(atat pentru cafeaua de bun venit, cat si pentru pauza de cafea)**, in cantitati suficiente pentru numarul de participanti la eveniment, asigurand 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 (foietaj) dulce si sarat – 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 (foietaj) din comert.

Toate accesoriile de servire (pahare, cesti de cafea/ceai – inclusiv farfuriile aferente, betisoare pentru amestec din plastic, platouri, farfurii, servetele de hartie, tacamuri, fete de masa de panza albe, etc.) vor fi asigurate de Prestator in numar suficient.

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

Reprezentantul Prestatorului amenajeaza zona pentru cafeaua de bun venit si pauza de cafea (sala LogIn din incinta Rubik Hub), pana cel tarziu 14.12.2023, ora 9:00.

La finalul evenimentului, prestatorul debaraseaza si curata mesele, preia toate accesoriile de servire pentru curatare la sediul propriu.

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

Mobilierul necesar (mese) va fi pus la dispozitie de ADR Nord-Est.

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

Preparatele vor fi proaspat pregatite si servite, la fiecare din cele doua pauze mai sus mentionate.

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

**3. Masa de pranz (incepand cu ora 13:00), pentru un numar minim de 50 persoane - maxim 80 de persoane.**

**Produsele vor fi servite la sediul Rubik Hub (Cloud Room, etaj 1), situat in Municipiul Piatra Neamt, Aleea Tineretului nr. 26 (incinta Strandului municipal).**

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

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

Meniul pentru pranz va fi dupa cum urmeaza:

- meniu de frupt – 60% din portii;

- meniu de post – 40% din portii;

*Meniu de frupt:*

• aperitiv rece - min. 2 tipuri de preparate cu branzeturi, 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 de cruditati min. 100g/persoana;

• desert min. 120 gr finit/pers;

• paine;

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

• cafea.

*Meniu de post:*

• aperitiv rece - min. 2 sortimente de preparate pe baza de legume (ex. salata de vinete, zacusca, fasole batuta, etc.) – min. 100 gr mixt/pers (produs finit) si legume proaspete – min. 100 gr mixt/pers;

• fel principal constand in preparate de baza de post – min. 400 gr finit/pers;

• desert de post min. 120 gr finit/pers;

• paine;

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

• cafea.

Prestatorul va asigura in pretul ofertat si:

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

- orice alt element de utilitate pentru buna desfasurare a evenimentului (vesela, sticlarie, tacamuri inox, servetele, alte articole de menaj, accesorii de servire, etc). **Nu se vor utiliza tacamuri, pahare si vesela din material plastic / de unica folosinta.**

- recipiente pentru pastrarea la cald a preparatelor.

Prestatorul va asigura **aranjarea zonei pentru amenajarea bufetului suedez** (sala Cloud Room), debarasarea si curatarea meselor, spatiul si bucataria la finalul evenimentului, preluarea accesoriilor de servire pentru curatare la sediul propriu.

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

Prestatorul va asigura personal de servire, respectiv 2 ospatari, necesar pentru derularea in conditii optime a tuturor activitatilor pentru servire masa pranz, descrise in prezentul caiet de sarcini. Personalul folosit pentru servire va purta uniforma si ecuson cu numele si prenumele, pentru o identificare usoara.

In pretul activitatii sunt incluse toate costurile necesare asigurarii serviciilor de catering conform cerintelor minime precizate anterior.

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

**Ofertantul va preciza in cadrul propunerii tehnice, cate doua variante de meniu complet (pentru fiecare tip de meniu) pentru masa de pranz, inclusiv gramajele aferente/portie, precum si serviciile accesorii ce urmeaza a fi prestate in acest scop.**

**Varianta de meniu finala, pentru fiecare tip de meniu, se va stabili impreuna cu autoritatea contractanta.**

**4. Interpretare simultana si asigurarea echipamentelor de interpretariat**

Serviciile de interpretariere simultana din limba romana in limba engleza si din limba engleza in limba romana vor fi prestate de **doi interpreti** **autorizati, pe parcursul a 7 ore, incepand cu ora 10:00.**

**Pentru fiecare din interpretii propusi sa asigure serviciile de interpretare simultana, ofertantul va prezenta:**

- copii ale documentelor din care reiese calitatea de interpreti autorizati in si din limba engleza.

Acestea pot fi: certificat de traducator si interpret in domeniul Sociologie-politologie/Stiinte juridice/Stiinte economice, eliberat de Ministerul Culturii, conform Hotararii nr. 90/2010 privind organizarea si functionarea Ministerului Culturii sau autorizatie emisa de Ministerul Justitiei, conform Legii nr. 178 / 1997 pentru autorizarea si plata interpretilor si traducatorilor folositi de Consiliul Superior al Magistraturii, de Ministerul Justitiei, Parchetul de pe langa Inalta Curte de Casatie si Justitie, Directia Nationala Anticoruptie, de organele de urmarire penala, de instantele judecatoresti, de birourile notarilor publici, de avocati si de executori judecatoresti, sau echivalent.

- copie dupa CV-ul semnat si datat de interpret, din care sa rezulte ca fiecare din interpretii propusi au prestat servicii de interpretare simultana in cadrul unor evenimente similare;

Prestatorul va asigura in pretul ofertat:

- echipamente de sonorizare, sistem audio, mixaj, 6 microfoane mobile, cabina de traducere, echipament individual de receptie a traducerii simultane (minim 40 de casti, pentru care se vor asigura bureti de schimb sau alte mijloace de igienizare);

- canalele de traducere in mixer (din limba engleza in limba romana **si** din limba romana in limba engleza);

- transport si instalare echipamente;

- asistenta tehnica pe durata desfasurarii evenimentului;

**Montarea echipamentelor in sala va fi realizata de prestator,** **pana cel tarziu** **14.12.2023, ora 9:00.**

**Probele pentru functionarea sistemului de sonorizare si a sistemului de traducere simultana cad in sarcina prestatorului si se vor realiza, de asemenea, pana cel tarziu 14.12.2023, ora 9:00.**

Responsabilii autoritatii contractante vor fi si ei prezenti pe parcursul efectuarii probelor.

ADR Nord-Est asigura boxele si echipamentul de transmisie internet pe platforma ZOOM (Polycom x50).

Numarul final de participanti pentru care sunt necesare echipamentele individuale de receptie a interpretarii simultane va fi comunicat prestatorului cu minim o zi lucratoare inainte de eveniment.

**Ofertantul va descrie, in clar, in cadrul propunerii tehnice modul de îndeplinire a cerințelor minime solicitate si va depune documentele justificative solicitate.**

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

Preturile ofertate includ toate cheltuielile necesare prestarii serviciilor care fac obiectul achizitiei (deplasari, terti, 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 actualizeaza pe parcursul derularii contractului.

**Anexa Caiet de Sarcini**

**Proces verbal de receptie**

***Servicii organizare eveniment***

*(model)*

Conform contractului de prestari servicii nr. ......../.................. incheiat intre Agentia pentru Dezvoltare Regionala Nord Est, in calitate de autoritate contractanta si SC ................, in calitate de prestator, in perioada ............... au fost prestate urmatoarele servicii:

**1. Servicii de amenajare sala de sedinte, in data de .......**

Spatiul unde a avut loc sedinta CM PR, respectiv spatiul din ........ a fost aranjat/amenajat/dotat, dupa cum urmeaza:

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

**2. Servicii de catering in regim bufet suedez, in data de .........**

* 2 pauze de cafea intervale orare.......
* 1 masa pranz, interval orar.......

Spatiul unde au fost prestate serviciile de catering, respectiv spatiul din ........ a fost aranjat/amenajat/dotat, dupa cum urmeaza:

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

**Am asigurat urmatorul meniu:**

* **Pauza de cafea -** La sosirea participantilor, ora .... pentru un numar de …….. participanti,
  + - ......................
    - ......................
* **1 masa pranz,** ora ... pentru un numar de …….. participanti,
  + - ......................
    - ......................
    - ......................
* **Pauza de cafea** – ora .... pentru un numar de …….. participanti,
* ......................
* ......................

Au fost asigurate toate resursele umane (ospatar in data de .........) si alte resurse materiale necesare pentru derularea in conditii optime a tuturor activitatilor de servire/coffee break/masa pranz.

Ne-am asigurat ca toate elementele de utilitate pentru buna desfasurare a evenimentului (vesela, sticlarie, tacamuri inox, alte articole de menaj, accesorii de servire etc.) au fost puse la dispozitia participantilor.

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

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

Prestarea serviciilor de interpretare a fost asigurata de doi interpreti *(nominalizare ……..)*, pe durata a ……ore - de la ora …………, odata cu demararea sedintei, pana la ora ……………..

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

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

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

*\*Modelul de Proces-verbal se poate completa, in functie de specificul activitatilor, cu orice informatii suplimentare.*