**CAIET DE SARCINI**

**Servicii de catering pentru Conferinta POR 2014-2020**

1. **CONTEXT**

ADR Nord-Est, in calitate de Organism Intermediar pentru Programul Regional 2014-2020 in regiunea Nord-Est, si-a asumat promovarea contribuției Programului Operațional Regional la dezvoltarea Regiunii Nord – Est și creșterea nivelului de conștientizare a publicului general din regiune cu privire la REGIO – Programul Operațional Regional.

Astfel, pentru a putea concretiza obiectivele de comunicare asumate prin Planul Anual de Actiune in Comunicare POR 2014-2020, Regiunea Nord-Est anul 2023 si finantate prin contractul de asistenta tehnica “Sprijin financiar acordat ADR Nord-Est pentru implementarea POR 2014 - 2020 in Regiunea Nord-Est in perioada 2020 - 2023”, cod MySMIS 137247, ADR Nord-Est va organiza in data de 21.12.2023, in Municipiul Piatra Neamt, la sediul Rubik Hub (structura a ADR Nord-Est) situat in Strand Piatra Neamt, Aleea Tineretului, nr. 26, conferinta regionala POR 2014-2020.

Participantii la eveniment vor fi reprezentanti mass media din regiune, beneficiari publici si privati POR 2014-2020 din judetele Regiunii Nord-Est, precum si public intern (angajati ai ADR Nord-Est).

1. **VALOAREA ESTIMATĂ A ACHIZIȚIEI**

Valoarea totală estimată a contractului de prestări servicii este de **7.200,00 lei, fără TVA** din bugetul proiectului „*Sprijin financiar acordat ADR Nord-Est pentru implementarea POR 2014-2020 in Regiunea Nord-Est in perioada 2020-2023*”, cod SMIS 137247.

1. **SCOPUL ACHIZIȚIEI**

**Scopul achiziției îl constituie prestarea serviciilor de catering pentru conferinta POR 2014-2020, ce va avea loc in data de 21.12.2023, pentru un numar de minim 30 participanti – maxim 40 participanti, respectiv:**

* servicii de catering pentru welcome coffee in intervalul orar 10:00-10:30;
* servicii de catering pentru masa de pranz in intervalul orar 12:30-13:30.

**IV. INFORMAȚII GENERALE**

a) Transmiterea informatiilor privind desfasurarea conferintei si confirmările de participare sunt in sarcina Autorității Contractante.

b) Lista de prezență va fi întocmita de responsabilul de contract din partea Autorității Contractante.

c) Este necesara prezenta reprezentantului ofertantului la locul si in ziua desfasurarii conferintei POR 2014-2020, pentru orice probleme care intervin legate de serviciile solicitate.

Dupa semnarea contractului, ambele părți iși vor comunica una alteia, în scris:

- numele, prenumele și datele de contact ale responsabililor de contract - din partea Autoritatii Contractante;

- numele, prenumele si datele de contact ale reprezentantului - din partea Prestatorului.

d) În propunerea tehnico-financiară, ofertantul va prezenta, atât costurile unitare, care sunt ferme pe toată durata derulării contractului, cât și costurile totale pentru serviciile prestate, ținând cont de toate cheltuielile inerente, inclusiv taxe. Prestatorul va asigura inclusiv suport logistic cu personal suport adecvat, necesar prestării serviciilor solicitate, precum și serviciilor care derivă din prestarea acestora.

e) **Agenda evenimentului si** **numarul exact de participanti** va fi confirmat prestatorului cu **minim 2 zile inainte** de data de desfasurare a evenimentului.

f) Autoritatea contractanta va anunta prestatorul despre orice modificare cu cel putin 2 zile înainte de data de desfăşurare a evenimentului, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util.

g) Facturarea se va efectua corespunzator cu numărul de persoane participante și pentru care s-au prestat efectiv serviciile (conform listei de prezenta întocmita de responsabilul de contract din partea Autorității Contractante).

h) Recepția serviciilor prestate se va realiza în termen de maxim 5 zile calendaristice de la data finalizării prestarii tuturor serviciilor din cadrul contractului.

i) Plata se va realiza în maxim 30 zile de la primirea facturii, însoțita de procesul verbal de recepție a serviciilor, emis de prestator (conform modelului anexat la caietul de sarcini) și care va fi contrasemnat de reprezentanții părților.

j) Monitorizarea contractului de către responsabilii de contract din partea Autorității Contractante are în vedere:

* prestarea serviciilor în condițiile respectării caietului de sarcini (nivel de calitate/performanță);
* monitorizarea eventualelor modificari în execuția contractului;
* realizarea recepției serviciilor și întocmirea documentelor specifice în vederea efectuării plăților.

k) Comunicarea cu Autoritatea Contractantă se va realiza prin transmiterea mesajelor pe emailurile responsabililor de contract.

**V. CERINȚE MINIME SERVICII SOLICITATE**

**Participanti:** numar minim 30 persoane – numar maxim 40 persoane

**Perioada de desfasurare:** 1 zi in data de 21.12.2023, in intervalul orar 10:00-13:00

**Locul de desfasurare a sedintei:** sediul Rubik Hub (structura a ADR Nord-Est), situat in Strand Piatra Neamt, Aleea Tineretului, nr. 26

**Descriere servicii/activitati:**

**In incinta locatiei de desfasurare a evenimentului, într-un spaţiu adecvat stabilit de autoritatea contractantă, Prestatorul va amplasa dotarile necesare prestarii serviciilor de catering solicitate in cuprinsul prezentului caiet de sarcini.**

**Mobilierul adecvat consumului alimentelor (atat pentru welcome coffee, cat si pentru masa de pranz) va fi pus la dispozitie de catre autoritatea contractanta.**

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

*Servicii accesorii incluse în prețurile ofertate:*

* *amenajarea/aranjarea zonei pentru bufet suedez inainte de servirea welcome coffee/mesei de pranz, in asa fel incat sa nu existe intarziere in servirea acestora de catre participantii la eveniment (conform agendei finale);*
* *pregatirea și livrarea produselor alimentare solicitate, servicii de transport/manipulare/debarasare;*
* *punerea la dispozitie a tuturor resurselor materiale si umane necesare pentru derularea in condiții optime a tuturor activităților de catering cuprinse în prezentul caiet de sarcini;*
* *amplasarea servetelelor pe mese;*
* *punerea la dispozitie a accesoriilor de servire, în număr suficient pentru toți participanții la eveniment (pahare, cești de cafea, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri etc). Nu se acceptă accesorii de servire din material plastic/de unică folosință;*
* *punerea la dispozitie a recipientelor pentru menținerea la cald a produselor, a aparatelor automate de cafea etc. precum si orice alt element de utilitate pentru buna desfasurare a evenimentului. Acestea vor fi amplasate pe mesele puse la dispozitie de catre autoritatea contractanta;*
* *introducerea alimentelor in dispozitivele de incalzire/racire (dupa caz), debarasarea şi curatarea meselor, preluarea tuturor accesoriilor de servire pentru curățare la sediul propriu;*
* *curatarea spatiului destinat serviciilor de catering ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini si aducerea acestuia la starea initiala.*
1. **Servicii de catering pentru welcome coffee**

Prestatorul va asigura servicii de catering pentru welcome coffee in intervalul orar 10:00-10:30, conform agendei evenimentului.

Prestatorul va asigura următoarele tipuri de produse pentru weolcome coffee, în cantităţi suficiente pentru numărul de participanți la eveniment, asigurand per persoana:

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

**Nu se accepta produse de patiserie (foietaj) din comert.**

*Ofertantul va detalia in cadrul ofertei tehnice, specificand in clar, sortimentele si gramajele aferente produselor servite la welcome coffee, precum si serviciile accesorii ce urmeaza a fi prestate in acest scop.*

1. **Servicii de catering pentru masa de pranz**

Prestatorul va asigura servicii de catering pentru masa de pranz in intervalul orar 12:30-13:00, conform agendei evenimentului.

Prânzul va fi organizat în sistem bufet suedez, iar meniul va fi format din bufet cald, bufet rece, deserturi si bauturi, dupa cum urmeaza:

* Atat bufetul cald cat si cel rece vor avea in componenta aperitive de tip finger food ce permit degustarea mai multor feluri de mancare foarte practic si usor. Din categoria fingerfood fac parte: bruschete, vol au vent, crostini, tartine, minirulouri, minirulade, canape, minifrigarui, tartine, crackeri si altele avand ca element comun faptul ca se pot manca cu mana si aproape dintr-o inghititura.
* In stabilirea meniului se va tine cont de urmatoarele: trebuie sa contina o varietate de texturi, culori si arome, cu accent si pe prezentarea preparatelor. Pentru meniu trebuie aleasa combinatia perfecta de legume, carne de pasare, peste, fructe de mare si carne rosie, dar se vor oferta si preparate pentru invitatii care nu consuma carne sau tin post.

Meniul va cuprinde:

* Aperitive reci sau calde tip “Finger food” - cel puțin 5 sortimente, minim 300 grame mixt/persoană.
* Mini prăjituri asortate **combinat de frupt si de post** – cel puțin 5 sortimente, minim 150 g mixt/persoană
* Apa minerala carbogazoasa/plata la sticla de 500 ml/persoana.

*Ofertantul va detalia in cadrul ofertei tehnice, specificand in clar, sortimentele si gramajele aferente produselor servite la pranz, precum si serviciile accesorii ce urmeaza a fi prestate in acest scop.*

**OFERTA FINANCIARĂ** va conține costurile serviciilor de catering, detaliate astfel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip de activitate | Nr. de unități | Preț unitar ofertat(LEI fără TVA) | Preț total ofertat (LEI fără TVA) |
| Servicii catering pentru 1 welcome coffee, pentru un numar de minim 30 de persoane – maxim 40 de persoane | 40 portii | …..(pret unitar/porție) |  |
| Servicii catering pentru 1 pranz, pentru un numar de minim 30 de persoane – maxim 40 de persoane | 40 portii | …..(pret unitar/porție) |  |
| **Total, LEI fara TVA** |  |

 Prețurile ofertate includ toate cheltuielile noastre necesare prestării serviciilor care fac obiectul achiziției (deplasări, detașări, terți, produse - echipamente, materiale consumabile, manoperă, manipulare, montare/demontare etc.), inclusiv serviciile accesorii prestate.

Ofertanții vor specifica că vor respecta prevederile legale, privind cota de impozitare TVA, valabile la data emiterii facturii fiscale.

Prețurile unitare ofertate sunt ferme, în lei, și nu se actualizează pe parcursul derulării contractului.

Facturarea se va efectua corespunzator cu numărul de persoane participante la Conferinta POR 2014-2020 și pentru care s-au prestat efectiv serviciile (conform listei de prezenta întocmita de responsabilii de contract din partea Autorității Contractante).

1. **Modul de elaborare a propunerii tehnico-financiare**
2. Oferta tehnică va cuprinde:
* detalierea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini si va fi elaborata conform **Formularului nr. 11** anexat documentației de atribuire, precum si anexele solicitate;
* Formularul nr. 6 - Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă şi protecţia muncii, asumat de reprezentantul legal/imputernicit al ofertantului;
* Formularul nr. 7 - Declaratie privind acceptarea Modelului de contract, asumat de reprezentantul legal/imputernicit al ofertantului.
1. Oferta financiară va conține, în mod obligatoriu, valoarea pentru care prestatorul se angajează să presteze serviciile de catering, descrise în prezentul caiet de sarcini. Propunerea financiara va fi detaliata conform **Formularului nr. 10 (Formularul de oferta si anexa** **Propunere financiară detaliată)** anexat documentației de atribuire.

**Anexa la Caietul de Sarcini**

**Proces verbal de receptie**

***Servicii catering pentru Conferinta POR 2014-2020***

***din data de 21.12.2023***

*(model\*)*

Conform contractului de prestari servicii nr. ......../.................. incheiat intre Agentia pentru Dezvoltare Regionala Nord Est, in calitate de achizitor si ................ SRL , in calitate de prestator, in data de 21.12.2023 au fost prestate urmatoarele servicii:

1. **Servicii de catering pentru 1 welcome coffee, in data de ….., pentru un numar de …….. participanti, interval orar …….,** am asigurat urmatorul meniu:
* ....
* ....
1. **Servicii de catering pentru masa de pranz in regim bufet suedez, in data de ......, pentru un numar de ...... participanti, interval orar ........,** am asigurat urmatorul meniu:
* **.....**
* **.....**

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

A fost curatat spatiul destinat serviciilor de catering.

Au fost asigurate toate resursele umane si alte resurse materiale necesare pentru derularea in condiții optime a tuturor activităților de servire a welcome coffee/mesei de pranz. Ne-am asigurat ca toate elementele de utilitate pentru buna desfășurare a evenimentului (veselă, sticlărie, tacâmuri inox, alte articole de menaj, accesorii de servire etc.) au fost puse la dispozitia participantilor.

Numarul de persoane pentru care au fost prestate serviciile de catering este de ..........., conform listei de prezenta intocmita de reprezentantii achizitorului.

Pe toata durata derularii sedintei a fost prezent/a din partea prestatorului: dl/dna ......... .

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestator,** |  **Achizitor,** |
| **.........................................,** *(denumire)* | **Agentia pentru Dezvoltare Regionala Nord-Est,** |
| *............................................ (nume si prenume)**............................................(semnaturi)* | ……………………....................... *(nume si prenume)**………………………………........................(semnaturi)* |

Obiectii din partea Achizitorului: ………………………………

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