**CAIET DE SARCINI**

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

1. **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 **28.05.2024**, va avea loc cea de-a patra 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 **10:00-13:00**, in format **hibrid (fizic si on-line).**

Participantii la eveniment vor fi membri si observatori CM PR, precum si reprezentanti ai ADR Nord-Est, intr-un numar estimat de **minim 30-maxim 60 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.

1. **VALOAREA ESTIMATA A ACHIZITIEI**

Valoarea estimata a contractului de prestari servicii este de **28.000 lei, fara TVA**.

1. **SCOPUL ACHIZITIEI**

**Scopul achizitiei il constituie prestarea serviciilor de organizare a sedintei Comitetului de Monitorizare a Programului Regional Nord-Est 2021-2027, ce va avea loc in 28.05.2024, in Piatra Neamt,** **la sediul Rubik Hub (structura a ADR Nord-Est) situat in incinta Strandului din Piatra Neamt, Aleea Tineretului, nr. 26, pentru un numar de minim 30 participanti – maxim 60 participanti, respectiv:**

* amenajare sala;
* catering pentru cafea de bun-venit si 1 dejun de lucru;
* interpretare simultana din limba romana in limba engleza si din limba engleza in limba romana (inclusiv echipamentele/dotarile aferente).
1. **INFORMATII GENERALE**

a) Transmiterea informatiilor privind desfasurarea sedintei CM PR si confirmarile de participare sunt in sarcina Autoritatii Contractante.

b) Lista de prezenta va fi intocmita de responsabilul de contract din partea Autoritatii Contractante.

c) Este necesara prezenta reprezentantului ofertantului la locul si in ziua desfasurarii Sedintei CM PR, pentru orice probleme care intervin legate de serviciile 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 reprezentantului - din partea Prestatorului.

d) Preturile unitare ofertate sunt ferme pe toata durata derularii contractului. Prestatorul va asigura inclusiv suport logistic cu personal suport adecvat, necesar prestarii serviciilor solicitate, precum si serviciilor care deriva din prestarea acestora tinand cont de toate cheltuielile inerente, inclusiv taxe.

e) **Agenda evenimentului si** **numarul exact de participanti** va fi confirmat prestatorului cu **minim 1 zi lucratoare inainte** de data de desfasurare a Sedintei CM PR.

f) Autoritatea contractanta va anunta prestatorul despre orice modificare cu **cel putin 1 zi lucratoare** inainte de data de desfasurare a evenimentului, in masura in care aceste informatii sunt cunoscute in timp util.

g) Facturarea se va efectua corespunzator cu numarul de persoane participante si pentru care s-au prestat efectiv serviciile (conform listei de prezenta intocmita de responsabilul de contract din partea Autoritatii Contractante), dar fara a fi depasita valoarea contractata pe categoria de servicii.

h) Receptia serviciilor prestate se va realiza in termen de maxim **3 zile lucratoare** de la data finalizarii prestarii tuturor serviciilor din cadrul contractului.

i) 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 anexat la caietul de sarcini) si care va fi contrasemnat de reprezentantii partilor.

j) Monitorizarea contractului de catre responsabilii de contract din partea Autoritatii Contractante are in vedere:

* verificarea prestarii serviciilor in conditiile respectarii caietului de sarcini (nivel de calitate/performanta, respectare termene);
* comunicarea intre reprezentantii partilor in cadrul contractului;
* gestionarea numarului de participanti la eveniment si transmiterea acestui numar prestatorului;
* monitorizarea eventualelor modificari in executia contractului;
* intocmirea listelor de prezenta;
* realizarea receptiei serviciilor si intocmirea documentelor specifice in vederea efectuarii platilor.

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

1. **CERINTE MINIME SERVICII SOLICITATE**

Data de desfasurare: **28.05.2024**

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

Participanti: numar minim 30-maxim 60

Durata evenimentului: 1 zi, interval orar: 10:00-13:00

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

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

**Dupa terminarea sedintei, prestatorul va reaseza mobilierul la locul de unde a fost preluat initial, penrtu amenajarea salii de sedinte.**

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.

Reprezentantul Prestatorului va amenaja sala LogIn din incinta Rubik Hub, in data de **27.05.2024, in intervalul orar 08:00-11:00.**

**2. Cafea de bun venit, pentru un numar de minim 30-maxim 60 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), la sosirea participantilor, incepand cu ora 9:30.**

Prestatorul va asigura urmatoarele tipuri de produse/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.**
* mix de fructe - 100 g / persoana. **Acestea se vor descrie in clar in oferta tehnica, inclusiv gramajul.**

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.**

Prestatorul va asigura in pretul ofertat si recipientele pentru pastrarea la cald a produselor (cafea, apa pentru ceai).

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.

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

**3. Dejun de lucru, pentru un numar minim de 30 persoane - maxim 60 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 dejunul de lucru, cu incepere la **ora 13:00 (dupa terminarea sedintei)**, in sistem **bufet suedez**.

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.

Meniul pentru dejunul de lucru va fi dupa cum urmeaza:

• aperitive reci - min. 300 g mixt/pers (finit), constand in min. 6 tipuri de preparate cu branzeturi/ peste/ carne /derivate din carne, inclusiv preparate vegetariene (de ex. bruschete, crostini, tartine, canape, mini-rulouri, mini-rulade, mini-frigarui, etc), insotite de legume proaspete (min. 75 g mixt/pers);

• paine / chifla – minimum 50g/persoana;

• desert - mini prajituri asortate – cel putin 4 sortimente, minim 150 g/persoana;

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

• cafea (inclusiv lapte condensat, zahar la plic ambalat individual 5 g);

• vin spumant – minim 150ml/pers.

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.**

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 servirea dejunului de lucru, 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 descrie in cadrul propunerii tehnice **2 variante de meniu complet** pentru dejunul de lucru, inclusiv denumirea fiecarui produs si gramajele aferente/portie, precum si serviciile accesorii ce urmeaza a fi prestate in acest scop.

Varianta de meniu finala 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 3 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 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 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 30 de casti, pentru care se vor asigura bureti de schimb sau alte mijloace de igienizare);

- dotari pentru conectare Zoom a cabinei traducatorilor (laptop si microfon stand);

- 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.

Mentionam faptul cainterpretii vor vorbi:

*a) la 2 microfoane (unul pentru sala si unul pentru laptop/zoom)*

***sau***

*b) la un singur microfon, care sa se conecteze atat la mixerul de sala, cat si la laptopul cu zoom.*

**Varianta aleasa de prestator va fi prezentata in propunerea tehnica.**

**Montarea echipamentelor si probele pentru functionarea sistemului de sonorizare si a sistemului de traducere simultana cad in sarcina prestatorului si se vor realiza in data de 27.05.2024, in intervalul orar 08:00-11:00.**

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.

1. **Modul de elaborare a propunerii tehnico-financiare**
2. Oferta tehnica va cuprinde:
* detalierea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini si va fi elaborata conform **Formularului nr. 11** anexat documentatiei de atribuire;
* Formularul nr. 6 - Declaratie privind respectarea reglementarilor obligatorii in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca si protectia 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 financiara va contine, in mod obligatoriu, valoarea pentru care prestatorul se angajeaza sa presteze serviciile descrise in prezentul caiet de sarcini. Propunerea financiara va fi detaliata conform **Formularului nr. 10 (Formularul de oferta si anexa** **Propunere financiara detaliata)** anexat documentatiei de atribuire.

Preturile ofertate includ toate cheltuielile necesare prestarii serviciilor care fac obiectul achizitiei (deplasari, terti, transport, produse/dotari, 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 .........**

* 1 cafea de bun venit, inceapand cu ora ........
* 1 dejun de lucru, incepand cu ora.....

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

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

**Am asigurat urmatorul meniu:**

* **1 cafea bun venit -** la sosirea participantilor, ora .... pentru un numar de …….. participanti,
	+ - ......................
		- ......................
* **1 dejun de lucru,** ora ... pentru un numar de …….. participanti,
	+ - ......................
		- ......................
		- ......................

Au fost asigurate toate resursele umane (......ospatari- in data de .........) si alte resurse materiale necesare pentru derularea in conditii optime a tuturor activitatilor de servire pentru cafea de bun venit /dejun de lucru.

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.*